平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共通全般	白		市報さいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			さいたま市統計書	紙	１年			
			カイゼン	紙	３年			
		継	情報資産台帳	紙	-			
計画・政策	赤	継	総合振興計画	紙	-			
		継	総合振興計画新実施計画	紙	-			
		継	新市建設計画	紙	-			
			実施計画進行管理	紙	５年			
		継	定員管理計画	紙	-			
文書管理	青		文書管理通知	紙	１年			
		継	ファイリングシステムマニュアル	紙	-			
			自己点検・維持管理／ファイリングシステム	紙	１年			
			文書廃棄通知	紙	１年			
		継	文書事務の手引	紙	-			
			文書収受発送簿	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
文書管理	青		公印使用簿	紙	１年			
			郵便切手等受払簿	紙	１年			
		継	電子文書管理システム利用の手引	紙	-			
ファイル基準表	黄		平成２６年度ファイル基準表	電子	１０年			
		継	浦和市導入前ファイル基準表	電子	-			
		継	与野市保存文書一覧表	電子	-			
		継	大宮市保存文書引継ぎ目録兼台帳	電子	-			
		継	岩槻市ファイル基準表	電子	-			
情報公開・個人情報保護	白	継	情報公開制度・個人情報保護制度の手引	紙	-			
		継	市政情報の写しの交付に係る費用徴収要領	紙	-			
			行政情報検索目録	紙	１年			
		継	「見える化」推進の手引	紙	-			
		継	個人情報取扱事務台帳	紙	-			
			個人情報取扱事務	紙	３年			
危機管理	赤	継	危機管理指針	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
危機管理	赤	継	地域防災計画	紙	-			
			災害時の活動マニュアル・職員動員名簿	紙	１年			
			災害時職員出勤・救助・物資配備記録	紙	１年			
		継	国民保護計画	紙	-			
		継	緊急事態等対処計画	紙	-			
		継	消防計画・自衛消防隊・防災訓練（各施設）	紙	-			
財産	青	継	公有財産記録簿	紙	-			
		継	公有財産関係例規集	紙	-			
			公有財産表	電子	１年			
			行政財産目的外使用申請・許可	電子	５年			
		継	行政財産使用許可簿	電子	-			
		継	備品台帳	紙	-			
		継	備品分類表	紙	-			
		継	物品管理の手引	紙	-			
			公有財産管理報告	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
財産	青		備品管理全般	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人事・雇用	黄		人事・雇用全般	紙	１年			
		継	人事評価マニュアル・Q&A	紙	-			
			組織目標シート	紙	３年			
			人事評価制度通知	紙	１年			
			人事異動	紙	１年			
		継	職員録	紙	-			
			退職（定年・自己都合）	紙	１年			
			臨時職員記録	紙	３０年			
			非常勤職員記録	紙	３０年			
			臨時・非常勤職員の源泉徴収票（控）	紙	１０年			
			時間外勤務代休時間指定簿	紙	５年			
		継	雇用保険事業主控	紙	-			
服務・休暇	緑		服務・休暇全般	紙	３年			
		継	人事の手引	紙	-			
			出勤簿	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
服務・休暇	緑		年次有給休暇届簿	紙	３年			
			特別休暇簿	紙	３年			
			病気休暇願・出勤届	紙	３年			
			介護休暇・育児休業	紙	３年			
			職務専念義務免除	紙	３年			
勤務命令・報告	白		勤務命令・報告全般	紙	１年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（上半期）	紙	５年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（下半期）	紙	５年			
			振替簿	紙	５年			
			旅行命令（宿泊を伴う場合）	紙	５年			
			旅行命令（交通機関を使用する場合（様式２号））	紙	１年未満			2015/04/01
			旅行命令（公用車を使用する場合（様式３号））	紙	１年未満			2015/04/01
			出張復命書	紙	３年			
		継	勤務情報システムマニュアル	紙	-			
			特殊勤務実績簿	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
勤務命令・報告	白		管理職員特別勤務実績簿	紙	５年			
			勤務状況報告書・算定表兼特殊勤務報告書	紙	５年			
			時間外勤務改善計画書・報告書	紙	３年			
			他区保険年金課への派遣命令	電子	１年未満			2015/04/01
			宿日直勤務命令書	紙	５年			
研修	赤		主管課研修	紙	１年			
			外部機関の研修案内	紙	１年			
			所属内研修	紙	１年			
			人材育成課研修	紙	１年			
給与	青		給料・手当全般	紙	１年			
		継	給与の手引	紙	-			
			昇給決定通知	紙	１年			
			年末調整	紙	１年未満			2015/04/01
福利厚生	黄		福利厚生全般	紙	１年			
			職員の健康管理・健康相談	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
福利厚生	黄		安全衛生・公務災害	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算全般	緑		予算書	紙	３年			
			予算説明資料	紙	３年			
予算編成	白	継	予算編成システム操作マニュアル	紙	-			
			当初予算見積書	紙	３年			
			当初予算復活見積書	紙	３年			
			当初予算内示決定通知書	紙	１年			
			積算の基礎	紙	３年			
			補正予算見積書・決定通知	紙	３年			
			補正予算見積書作成資料	紙	３年			
			当初予算見積書作成資料	紙	３年			
予算執行	赤	継	財務会計システム操作マニュアル	紙	-			
			予算執行計画書	紙	１年			
			歳出予算配当通知書	紙	１年			
			支出命令一覧	紙	５年			
			予算各種申請書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算執行	赤		収支計画書	紙	１年			
契約	青	継	契約事務の手引き	紙	-			
			登録業者の変更通知（建設工事等・物品・小規模）	電子	１年			
			入札参加停止通知	紙	３年			
歳入・歳出	黄	継	支出事務の手引	紙	-			
			前渡金出納簿	紙	５年			
			現金出納簿	紙	５年			
			納付兼領収書（４～９月）	紙	５年			
			納付兼領収書（１０～３月）	紙	５年			
			調定伺書	紙	５年			
			収入状況表	紙	１年			
			収納金報告書兼現金受払計算書	紙	１年			
決算	緑		決算書	紙	３年			
			行政報告書	紙	３年			
			決算統計	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
決算	緑		決算作成資料	紙	３年			
			決算見込調	紙	１年			
			決算審査	紙	３年			
			繰越調書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
議会	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議会全般	白		市議会だよりさいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			議案提出依頼	電子	１年			
			市政概要	電子	１年			
議案	赤		６月定例会議案	紙	１年			
			９月定例会議案	紙	１年			
			１２月定例会議案	紙	１年			
			２月定例会議案	紙	１年			
			月臨時会議案	紙	１年			
一般質問・委員会	青		代表・一般質問通告書	紙	１年未満			2015/04/01
			代表・一般質問答弁書	紙	３年			
			常任委員会	紙	５年			
			特別委員会・法定外委員会	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
保険年金課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
見沼区内共通	白		区長レクチャー	紙	１年			
			環境マネジメントシステム	紙	１年			
			青色防犯パトロール	紙	１年			
			行政評価・事務事業評価	紙	１年			
			見沼区管内支所への通知	紙	１年			
			市民からのお礼の手紙	紙	１年未満			2015/04/01
			区制１０年記念	紙	１年			
			コンプライアンス	紙	１年			
行政会議報告会	赤		４月／行政会議報告会	紙	１年			
			５月／行政会議報告会	紙	１年			
			６月／行政会議報告会	紙	１年			
			７月／行政会議報告会	紙	１年			
			８月／行政会議報告会	紙	１年			
			９月／行政会議報告会	紙	１年			
			１０月／行政会議報告会	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
保険年金課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
行政会議報告会	赤		１１月／行政会議報告会	紙	１年			
			１２月／行政会議報告会	紙	１年			
			１月／行政会議報告会	紙	１年			
			２月／行政会議報告会	紙	１年			
			３月／行政会議報告会	紙	１年			
保険年金課長会議	青		４～６月／保険年金課長会議	紙	１年			
			７～９月／保険年金課長会議	紙	１年			
			１０～１２月／保険年金課長会議	紙	１年			
			１～３月／保険年金課長会議	紙	１年			
庁内からの通知	黄		見沼区総務課（総務・会計）	紙	１年			
			見沼区総務課（選挙・統計）	電子	１年			
			市長公室・政策局・行政改革推進本部	紙	１年未満			2015/04/01
			総務局	紙	１年未満			2015/04/01
			財政局	電子	１年未満			2015/04/01
			市民・スポーツ文化局	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
保険年金課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庁内からの通知	黄		保健福祉局・子ども未来局	電子	１年未満			2015/04/01
			環境局・経済局・都市局・建設局	電子	１年未満			2015/04/01
			出納室	紙	１年未満			2015/04/01
			コールセンター／通知	紙	１年			
			選挙管理委員会・農業委員会・教育委員会	紙	１年未満			2015/04/01
庁内からの照会・依頼	緑		見沼区総務課（総務・会計）／照会（回答）	紙	１年			
			見沼区総務課（選挙・統計）／照会・回答	紙	１年			
			市長公室・行政改革推進本部・政策局／照会（回答）	紙	１年			
			出納室／照会（回答）	紙	１年			
			総務局／照会（回答）	紙	１年			
			保健福祉局・子ども未来局／照会（回答）	紙	１年			
			環境局・経済局・都市局・建設局／照会（回答）	紙	１年			
			コールセンター／照会（回答）	紙	１年			
			わたしの提案／照会（回答）	紙	３年			
			市民・スポーツ局／照会（回答）	電子	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
保険年金課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庁内からの照会・依頼	緑		財政局／照会（回答）	電子	１年			
			見沼区総務課以外／照会・回答	紙	１年			
郵便・郵送記録	白		国保郵送記録	紙	１年			
			保険証郵送記録	紙	１年			
			年金郵送記録（特定記録郵便等受領証控）	紙	１年			
		継	郵送依頼マニュアル	紙	-			
			書留・配達記録郵便（控）	紙	１年			
電子文書管理	赤	継	スキャナ使用マニュアル	紙	-			
		継	文書管理システム操作マニュアル	紙	-			
		継	文書管理システム利用の手引き	紙	-			
		継	DocuWorks操作テキスト	紙	-			
情報端末・Ｓ－ｎｅｔ・IT	青		情報端末通知	紙	１年			
			ホームページ作成通知	紙	１年			
		継	情報端末利用者マニュアル	紙	-			
		継	ホームページ作成支援システムマニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
保険年金課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
情報端末・Ｓ－ｎｅｔ・IT	青	継	ウェブアクセシビリティ	紙	-			
		継	よくわかるＩＴ基礎情報　情報セキュリティ	紙	-			
		継	さいたま市統合型ＧＩＳ研修資料	紙	-			
		継	よくわかるＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔ２００２	紙	-			
		継	ホームページガイドライン	紙	-			
		継	情報端末研修テキスト	紙	-			
			情報セキュリティ自主点検	紙	３年			
		継	情報資産台帳・リスク分析票	紙	-			
			情報資産の自宅保管に関する点検	電子	３年			
電算業務	黄		電算業務通知	紙	１年			
		継	外字・桁あふれ者	紙	-			
		継	年金情報照会端末用ソフト操作説明書	紙	-			
		継	税オンライン端末用カードリスト	紙	-			
		継	ＥＹＥ－ＱＵＥシステム取扱説明書	紙	-			
			コピー・プリンタ保守点検	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
保険年金課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庁舎・車両管理	緑		庁舎／課内配置図	紙	１年			
		継	庁舎／金庫内保管ケース管理要綱	紙	-			
行政刊行物	白	継	保健福祉総合計画	紙	-			
			さいたま市の国民健康保険と国民年金	紙	１年			
		継	行政手続の手引	紙	-			
		継	さいたま市の福祉	紙	-			
		継	さいたま市の教育	紙	-			
			さいたま市区政概要	紙	１年			
			国保新聞・国保連ガイド	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
保険年金課財務会計	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保険年金財務会計	赤		財務会計全般	紙	１年			
		継	小口払資金借用	紙	-			
		継	公金収納事務取扱要領	紙	-			
		継	口座振替（自動払込）取扱要綱	紙	-			
		継	資金前渡口座出納員口座申込書（写し）	紙	-			
		継	契約／複写機レンタル	紙	-			
歳出決裁	青		共済費	紙	５年			
			払出票	紙	５年			
			賃金／一般会計・国保会計	紙	５年			
			旅費／一般会計・国保会計	紙	５年			
			消耗品費／一般会計	紙	５年			
			消耗品費／国保会計	紙	５年			
			消耗品／後期高齢会計	紙	５年			
			通信運搬費／一般会計	紙	５年			
			通信運搬費／国保会計	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
保険年金課財務会計	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
歳出決裁	青		通信運搬費／後期高齢会計	紙	５年			
			使用料及び賃貸料／国保会計	紙	５年			
			修繕料／国保会計	紙	５年			
			手数料／国保会計	紙	５年			
			医療費給付負担金／国保会計	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
保険共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保険全般	緑		照会・回答／捜査事項関係照会	紙	３年			
			照会・回答／庁外照会	紙	３年			
			国民健康保険市町村指導監督	紙	３年			
			国保年金課からの通知	紙	３年			
		継	徴税吏員証貸与	紙	-			
			振込め詐欺の情報	電子	１年			
国保相談員	黄	継	国保相談員任用	紙	-			
			国保相談員／報酬・業務報告	紙	５年			
		継	相談員証貸与	紙	-			
保険担当会議・研修	赤		国保担当者会議／４・５月	紙	３年			
			国保担当者会議／６・７月	紙	３年			
			国保担当者会議／８・９月	紙	３年			
			国保担当者会議／１０・１１月	紙	３年			
			国保担当者会議／１２・１月	紙	３年			
			国保担当者会議／２・３月	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
保険共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保険担当会議・研修	赤		さいたま市国民健康保険運営協議会	紙	３年			
			給付担当者会議	紙	３年			
			資格担当者会議	紙	３年			
			賦課担当者会議	紙	３年			
要綱・要領	黄	継	異議申立書	紙	-			
		継	高額委任払実施要領	紙	-			
		継	出産費資金貸付規則	紙	-			
保険マニュアル	赤	継	出産育児一時金資金貸付処理	紙	-			
			電子申請共同	紙	１年未満			2015/04/01
		継	口座登録受付マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
減免・軽減	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
減免	青		減免申請（法第５９条　収監）	紙	５年			
			旧被扶養者減免	紙	５年			
			減免申請書（災害世帯）	紙	５年			
			介護保険適用除外申請	紙	５年			
所得減少減免	黄		所得減少世帯減免（上半期）	紙	５年			
			所得減少世帯減免（下半期）	紙	５年			
			所得減少世帯減免後の異動に伴う更正通知	紙	５年			
一部負担金減免	緑	継	申請書類（見本）	紙	-			
		継	他市町村の事務取扱要領	紙	-			
		継	一部負担金減免相談記録簿	紙	-			
			震災に係る一部負担金減免申請	紙	５年			
非自発的失業軽減	白		非自発的失業軽減申請書（4月～6月受付分）	紙	５年			
			非自発的失業軽減申請書（7月～9月受付分）	紙	５年			
			非自発的失業軽減申請書（10月～12月受付分）	紙	５年			
			非自発的失業軽減申請書（1月～3月受付分）	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保資格・賦課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
資格・賦課共通全般	白	継	データベースの直接修正について（白紙）	紙	-			
		継	送付先変更者一覧表	紙	-			
		継	点字封筒発送者	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保資格共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
国保資格共通全般	赤	継	他区／保険証再交付禁止リスト	紙	-			
		継	見沼区／保険証再交付禁止リスト	紙	-			
		継	保険証再交付禁止・解除申出書	紙	-			
		継	民法７７２条　住登外申告書	紙	-			
		継	成年被後見人に関する文書	紙	-			
			適用適正化　社会保険の資格調査について	紙	５年			
			適用適正化　社保加入手続きの勧奨通知	紙	５年			
			特定同一世帯	紙	５年			
			生保開始・廃止処理簿	紙	１年			
			国民健康保険資格連絡票	紙	１年			
ＤＶ	青	継	ＤＶ関係書類	紙	-			
		継	ＤＶ申請者	紙	-			
前期高齢者全般	黄		高齢者証作成件数リスト	紙	５年			
			国民健康保険基準収入額適用申請書	紙	５年			
居所不明	緑	継	居所不明被保険者調査事務について	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保資格共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
居所不明	緑		居所不明・不現住世帯（様式第１号・第２号）	紙	１０年			
			外国人出入国記録等照会	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保資格	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
再交付申請書	緑		４月受理／被保険者証再交付申請書	紙	３年			
			５月受理／被保険者証再交付申請書	紙	３年			
			６月受理／被保険者証再交付申請書	紙	３年			
			７月受理／被保険者証再交付申請書	紙	３年			
			８月受理／被保険者証再交付申請書	紙	３年			
			９月受理／被保険者証再交付申請書	紙	３年			
			１０月受理／被保険者証再交付申請書	紙	３年			
			１１月受理／被保険者証再交付申請書	紙	３年			
			１２月受理／被保険者証再交付申請書	紙	３年			
			１月受理／被保険者証再交付申請書	紙	３年			
			２月受理／被保険者証再交付申請書	紙	３年			
			３月受理／被保険者証再交付申請書	紙	３年			
住所地特例	赤	継	住所地特例受付台帳（住登外者の記番付番者含む）	紙	-			
		継	住所地特例取扱いマニュアル	紙	-			
		継	住登外施設一覧	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保資格	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住所地特例	赤	継	市内施設入所者受付台帳	紙	-			
		継	国民健康保険法１１６条の２（住所地特例）適用通知	紙	-			
住登外用申立書	青	継	住登外用申立書について	紙	-			
		継	申立てにより住登外で資格取得した者	紙	-			
		継	住登外申立者の更新	紙	-			
国民健康保険被保険者証受取書	緑		４月／受取書	紙	３年			
			５月／受取書	紙	３年			
			６月／受取書	紙	３年			
			７月／受取書	紙	３年			
			８月／受取書	紙	３年			
			９月／受取書	紙	３年			
			１０月／受取書	紙	３年			
			１１月／受取書	紙	３年			
			１２月／受取書	紙	３年			
			１月／受取書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保資格	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
国民健康保険被保険者証受取書	緑		２月／受取書	紙	３年			
			３月／受取書	紙	３年			
擬制世帯の世帯主変更	白	継	擬制世帯主変更について	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保資格・保険証	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
窓口交付	赤		窓口交付申請書	紙	３年			
			普通郵便受付申請書	紙	３年			
保険証更新・発送	黄		保険証発送件数	紙	５年			
		継	保険証更新注意リスト	紙	-			
退職者医療制度切替	緑		退職被保険者証発送件数（５月）	紙	１０年			
			退職被保険者証発送件数(１２月)	紙	１０年			
			退職被保険者届出書	紙	５年			
特別証（遠・学）	白	継	市外施設入所者／遠隔地被保険者証の更新について	紙	-			
		継	市外施設入所者リスト	紙	-			
			市外施設入所者／遠被保険者証交付申請書	紙	３年			
			マル学該当届	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保資格・短期保険証	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
短期保険証更新・発送	青	継	保険証・短期証交付事務処理について	紙	-			
		継	短期保険証該当世帯の取扱いについて	紙	-			
		継	短期予告通知引抜対象者（旧宛名で分納中）	紙	-			
			短期証発送件数	紙	５年			
短期証全般	赤	継	短期証収納系年間スケジュール	紙	-			
資格証明証候補世帯	白	継	当初資格証明書候補者一覧及び折衝状況	紙	-			
		継	資格証明書を交付するまで（マニュアル）	紙	-			
		継	最終資格証明書候補者折衝状況	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
４月／国保異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
４月／大和田・東大宮地区	白		４月／大和田（１）／異動届出書	紙	７年			
			４月／大和田（２）・砂／異動届出書	紙	７年			
			４月／堀崎町／異動届出書	紙	７年			
			４月／島町／異動届出書	紙	７年			
			４月／東大宮（１～３）／異動届出書	紙	７年			
			４月／東大宮（４～５）／異動届出書	紙	７年			
			４月／東大宮（６～７）／異動届出書	紙	７年			
４月／片柳地区	赤		４月／片柳・山・染谷／異動届出書	紙	７年			
			４月／東新井・笹丸／異動届出書	紙	７年			
			４月／御蔵／異動届出書	紙	７年			
			４月／南中野／異動届出書	紙	７年			
			４月／南中丸／異動届出書	紙	７年			
			４月／中川・新田・加田屋・見山／異動届出書	紙	７年			
４月／七里地区	青		４月／膝子・大谷／異動届出書	紙	７年			
			４月／蓮沼／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
４月／国保異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
４月／七里地区	青		４月／風渡野／異動届出書	紙	７年			
			４月／東門前／異動届出書	紙	７年			
			４月／東宮下／異動届出書	紙	７年			
			４月／新堤／異動届出書	紙	７年			
４月／春岡地区	黄		４月／大字深作・深作（１～５）／異動届出書	紙	７年			
			４月／春野／異動届出書	紙	７年			
			４月／丸ヶ崎・宮ヶ谷塔／異動届出書	紙	７年			
			４月／小深作・卸町・春岡・施設／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
５月／国保異動届	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
５月／大和田・東大宮地区	緑		５月／大和田（１）／異動届出書	紙	７年			
			５月／大和田（２）・砂／異動届出書	紙	７年			
			５月／堀崎町／異動届出書	紙	７年			
			５月／島町／異動届出書	紙	７年			
			５月／東大宮（１～３）／異動届出書	紙	７年			
			５月／東大宮（４～５）／異動届出書	紙	７年			
			５月／東大宮（６～７）／異動届出書	紙	７年			
５月／片柳地区	白		５月／片柳・山・染谷／異動届出書	紙	７年			
			５月／東新井・笹丸／異動届出書	紙	７年			
			５月／御蔵／異動届出書	紙	７年			
			５月／南中野／異動届出書	紙	７年			
			５月／南中丸／異動届出書	紙	７年			
			５月／中川・新田・加田屋・見山／異動届出書	紙	７年			
５月／七里地区	赤		５月／膝子・大谷／異動届出書	紙	７年			
			５月／蓮沼／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
５月／国保異動届	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
５月／七里地区	赤		５月／風渡野／異動届出書	紙	７年			
			５月／東門前／異動届出書	紙	７年			
			５月／東宮下／異動届出書	紙	７年			
			５月／新堤／異動届出書	紙	７年			
５月／春岡地区	青		５月／大字深作・深作（１～５）／異動届出書	紙	７年			
			５月／春野／異動届出書	紙	７年			
			５月／丸ヶ崎・宮ヶ谷塔／異動届出書	紙	７年			
			５月／小深作・卸町・春岡・施設／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
６月／国保異動届	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
６月／大和田・東大宮地区	黄		６月／大和田（１）／異動届出書	紙	７年			
			６月／大和田（２）・砂／異動届出書	紙	７年			
			６月／堀崎町／異動届出書	紙	７年			
			６月／島町／異動届出書	紙	７年			
			６月／東大宮（１～３）／異動届出書	紙	７年			
			６月／東大宮（４～５）／異動届出書	紙	７年			
			６月／東大宮（６～７）／異動届出書	紙	７年			
６月／片柳地区	緑		６月／片柳・山・染谷／異動届出書	紙	７年			
			６月／東新井・笹丸／異動届出書	紙	７年			
			６月／御蔵／異動届出書	紙	７年			
			６月／南中野／異動届出書	紙	７年			
			６月／南中丸／異動届出書	紙	７年			
			６月／中川・新田・加田屋・見山／異動届出書	紙	７年			
６月／七里地区	白		６月／膝子・大谷／異動届出書	紙	７年			
			６月／蓮沼／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
６月／国保異動届	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
６月／七里地区	白		６月／風渡野／異動届出書	紙	７年			
			６月／東門前／異動届出書	紙	７年			
			６月／東宮下／異動届出書	紙	７年			
			６月／新堤／異動届出書	紙	７年			
６月／春岡地区	赤		６月／大字深作・深作（１～５）／異動届出書	紙	７年			
			６月／春野／異動届出書	紙	７年			
			６月／丸ヶ崎・宮ヶ谷塔／異動届出書	紙	７年			
			６月／小深作・卸町・春岡・施設／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
７月／国保異動届	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
７月／大和田・東大宮地区	青		７月／大和田（１）／異動届出書	紙	７年			
			７月／大和田（２）・砂／異動届出書	紙	７年			
			７月／堀崎町／異動届出書	紙	７年			
			７月／島町／異動届出書	紙	７年			
			７月／東大宮（１～３）／異動届出書	紙	７年			
			７月／東大宮（４～５）／異動届出書	紙	７年			
			７月／東大宮（６～７）／異動届出書	紙	７年			
７月／片柳地区	黄		７月／片柳・山・染谷／異動届出書	紙	７年			
			７月／東新井・笹丸／異動届出書	紙	７年			
			７月／御蔵／異動届出書	紙	７年			
			７月／南中野／異動届出書	紙	７年			
			７月／南中丸／異動届出書	紙	７年			
			７月／中川・新田・加田屋・見山／異動届出書	紙	７年			
７月／七里地区	緑		７月／膝子・大谷／異動届出書	紙	７年			
			７月／蓮沼／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
７月／国保異動届	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
７月／七里地区	緑		７月／風渡野／異動届出書	紙	７年			
			７月／東門前／異動届出書	紙	７年			
			７月／東宮下／異動届出書	紙	７年			
			７月／新堤／異動届出書	紙	７年			
７月／春岡地区	白		７月／大字深作・深作（１～５）／異動届出書	紙	７年			
			７月／春野／異動届出書	紙	７年			
			７月／丸ヶ崎・宮ヶ谷塔／異動届出書	紙	７年			
			７月／小深作・卸町・春岡・施設／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
８月／国保異動届	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
８月／大和田・東大宮地区	赤		８月／大和田（１）／異動届出書	紙	７年			
			８月／大和田（２）・砂／異動届出書	紙	７年			
			８月／堀崎町／異動届出書	紙	７年			
			８月／島町／異動届出書	紙	７年			
			８月／東大宮（１～３）／異動届出書	紙	７年			
			８月／東大宮（４～５）／異動届出書	紙	７年			
			８月／東大宮（６～７）／異動届出書	紙	７年			
８月／片柳地区	青		８月／片柳・山・染谷／異動届出書	紙	７年			
			８月／東新井・笹丸／異動届出書	紙	７年			
			８月／御蔵／異動届出書	紙	７年			
			８月／南中野／異動届出書	紙	７年			
			８月／南中丸／異動届出書	紙	７年			
			８月／中川・新田・加田屋・見山／異動届出書	紙	７年			
８月／七里地区	黄		８月／膝子・大谷／異動届出書	紙	７年			
			８月／蓮沼／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
８月／国保異動届	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
８月／七里地区	黄		８月／風渡野／異動届出書	紙	７年			
			８月／東門前／異動届出書	紙	７年			
			８月／東宮下／異動届出書	紙	７年			
			８月／新堤／異動届出書	紙	７年			
８月／春岡地区	緑		８月／大字深作・深作（１～５）／異動届出書	紙	７年			
			８月／春野／異動届出書	紙	７年			
			８月／丸ヶ崎・宮ヶ谷塔／異動届出書	紙	７年			
			８月／小深作・卸町・春岡・施設／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
９月／国保異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
９月／大和田・東大宮地区	白		９月／大和田（１）／異動届出書	紙	７年			
			９月／大和田（２）・砂／異動届出書	紙	７年			
			９月／堀崎町／異動届出書	紙	７年			
			９月／島町／異動届出書	紙	７年			
			９月／東大宮（１～３）／異動届出書	紙	７年			
			９月／東大宮（４～５）／異動届出書	紙	７年			
			９月／東大宮（６～７）／異動届出書	紙	７年			
９月／片柳地区	赤		９月／片柳・山・染谷／異動届出書	紙	７年			
			９月／東新井・笹丸／異動届出書	紙	７年			
			９月／御蔵／異動届出書	紙	７年			
			９月／南中野／異動届出書	紙	７年			
			９月／南中丸／異動届出書	紙	７年			
			９月／中川・新田・加田屋・見山／異動届出書	紙	７年			
９月／七里地区	青		９月／膝子・大谷／異動届出書	紙	７年			
			９月／蓮沼／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
９月／国保異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
９月／七里地区	青		９月／風渡野／異動届出書	紙	７年			
			９月／東門前／異動届出書	紙	７年			
			９月／東宮下／異動届出書	紙	７年			
			９月／新堤／異動届出書	紙	７年			
９月／春岡地区	黄		９月／大字深作・深作（１～５）／異動届出書	紙	７年			
			９月／春野／異動届出書	紙	７年			
			９月／丸ヶ崎・宮ヶ谷塔／異動届出書	紙	７年			
			９月／小深作・卸町・春岡・施設／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１０月／国保異動届	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１０月／大和田・東大宮地区	緑		１０月／大和田（１）／異動届出書	紙	７年			
			１０月／大和田（２）・砂／異動届出書	紙	７年			
			１０月／堀崎町／異動届出書	紙	７年			
			１０月／島町／異動届出書	紙	７年			
			１０月／東大宮（１～３）／異動届出書	紙	７年			
			１０月／東大宮（４～５）／異動届出書	紙	７年			
			１０月／東大宮（６～７）／異動届出書	紙	７年			
１０月／片柳地区	白		１０月／片柳・山・染谷／異動届出書	紙	７年			
			１０月／東新井・笹丸／異動届出書	紙	７年			
			１０月／御蔵／異動届出書	紙	７年			
			１０月／南中野／異動届出書	紙	７年			
			１０月／南中丸／異動届出書	紙	７年			
			１０月／中川・新田・加田屋・見山／異動届出書	紙	７年			
１０月／七里地区	赤		１０月／膝子・大谷／異動届出書	紙	７年			
			１０月／蓮沼／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１０月／国保異動届	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１０月／七里地区	赤		１０月／風渡野／異動届出書	紙	７年			
			１０月／東門前／異動届出書	紙	７年			
			１０月／東宮下／異動届出書	紙	７年			
			１０月／新堤／異動届出書	紙	７年			
１０月／春岡地区	青		１０月／大字深作・深作（１～５）／異動届出書	紙	７年			
			１０月／春野／異動届出書	紙	７年			
			１０月／丸ヶ崎・宮ヶ谷塔／異動届出書	紙	７年			
			１０月／小深作・卸町・春岡・施設／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１１月／国保異動届	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１１月／大和田・東大宮地区	黄		１１月／大和田（１）／異動届出書	紙	７年			
			１１月／大和田（２）・砂／異動届出書	紙	７年			
			１１月／堀崎町／異動届出書	紙	７年			
			１１月／島町／異動届出書	紙	７年			
			１１月／東大宮（１～３）／異動届出書	紙	７年			
			１１月／東大宮（４～５）／異動届出書	紙	７年			
			１１月／東大宮（６～７）／異動届出書	紙	７年			
１１月／片柳地区	緑		１１月／片柳・山・染谷／異動届出書	紙	７年			
			１１月／東新井・笹丸／異動届出書	紙	７年			
			１１月／御蔵／異動届出書	紙	７年			
			１１月／南中野／異動届出書	紙	７年			
			１１月／南中丸／異動届出書	紙	７年			
			１１月／中川・新田・加田屋・見山／異動届出書	紙	７年			
１１月／七里地区	白		１１月／膝子・大谷／異動届出書	紙	７年			
			１１月／蓮沼／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１１月／国保異動届	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１１月／七里地区	白		１１月／風渡野／異動届出書	紙	７年			
			１１月／東門前／異動届出書	紙	７年			
			１１月／東宮下／異動届出書	紙	７年			
			１１月／新堤／異動届出書	紙	７年			
１１月／春岡地区	赤		１１月／大字深作・深作（１～５）／異動届出書	紙	７年			
			１１月／春野／異動届出書	紙	７年			
			１１月／丸ヶ崎・宮ヶ谷塔／異動届出書	紙	７年			
			１１月／小深作・卸町・春岡・施設／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１２月／国保異動届	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１２月／大和田・東大宮地区	青		１２月／大和田（１）／異動届出書	紙	７年			
			１２月／大和田（２）・砂／異動届出書	紙	７年			
			１２月／堀崎町／異動届出書	紙	７年			
			１２月／島町／異動届出書	紙	７年			
			１２月／東大宮（１～３）／異動届出書	紙	７年			
			１２月／東大宮（４～５）／異動届出書	紙	７年			
			１２月／東大宮（６～７）／異動届出書	紙	７年			
１２月／片柳地区	黄		１２月／片柳・山・染谷／異動届出書	紙	７年			
			１２月／東新井・笹丸／異動届出書	紙	７年			
			１２月／御蔵／異動届出書	紙	７年			
			１２月／南中野／異動届出書	紙	７年			
			１２月／南中丸／異動届出書	紙	７年			
			１２月／中川・新田・加田屋・見山／異動届出書	紙	７年			
１２月／七里地区	緑		１２月／膝子・大谷／異動届出書	紙	７年			
			１２月／蓮沼／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１２月／国保異動届	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１２月／七里地区	緑		１２月／風渡野／異動届出書	紙	７年			
			１２月／東門前／異動届出書	紙	７年			
			１２月／東宮下／異動届出書	紙	７年			
			１２月／新堤／異動届出書	紙	７年			
１２月／春岡地区	白		１２月／大字深作・深作（１～５）	紙	７年			
			１２月／春野／異動届出書	紙	７年			
			１２月／丸ヶ崎・宮ヶ谷塔／異動届出書	紙	７年			
			１２月／小深作・卸町・春岡・施設／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１月／国保異動届	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１月／大和田・東大宮地区	赤		１月／大和田（１）／異動届出書	紙	７年			
			１月／大和田（２）・砂／異動届出書	紙	７年			
			１月／堀崎町／異動届出書	紙	７年			
			１月／島町／異動届出書	紙	７年			
			１月／東大宮（１～３）／異動届出書	紙	７年			
			１月／東大宮（４～５）／異動届出書	紙	７年			
			１月／東大宮（６～７）／異動届出書	紙	７年			
１月／片柳地区	青		１月／片柳・山・染谷／異動届出書	紙	７年			
			１月／東新井・笹丸／異動届出書	紙	７年			
			１月／御蔵／異動届出書	紙	７年			
			１月／南中野／異動届出書	紙	７年			
			１月／南中丸／異動届出書	紙	７年			
			１月／中川・新田・加田屋・見山／異動届出書	紙	７年			
１月／七里地区	黄		１月／膝子・大谷／異動届出書	紙	７年			
			１月／蓮沼／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１月／国保異動届	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１月／七里地区	黄		１月／風渡野／異動届出書	紙	７年			
			１月／東門前／異動届出書	紙	７年			
			１月／東宮下／異動届出書	紙	７年			
			１月／新堤／異動届出書	紙	７年			
１月／春岡地区	緑		１月／大字深作・深作（１～５）／異動届出書	紙	７年			
			１月／春野／異動届出書	紙	７年			
			１月／丸ヶ崎・宮ヶ谷塔／異動届出書	紙	７年			
			１月／小深作・卸町・春岡・施設／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
２月／国保異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
２月／大和田・東大宮地区	白		２月／大和田（１）／異動届出書	紙	７年			
			２月／大和田（２）・砂／異動届出書	紙	７年			
			２月／堀崎町／異動届出書	紙	７年			
			２月／島町／異動届出書	紙	７年			
			２月／東大宮（１～３）／異動届出書	紙	７年			
			２月／東大宮（４～５）／異動届出書	紙	７年			
			２月／東大宮（６～７）／異動届出書	紙	７年			
２月／片柳地区	赤		２月／片柳・山・染谷／異動届出書	紙	７年			
			２月／東新井・笹丸／異動届出書	紙	７年			
			２月／御蔵／異動届出書	紙	７年			
			２月／南中野／異動届出書	紙	７年			
			２月／南中丸／異動届出書	紙	７年			
			２月／中川・新田・加田屋・見山／異動届出書	紙	７年			
２月／七里地区	青		２月／膝子・大谷／異動届出書	紙	７年			
			２月／蓮沼／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
２月／国保異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
２月／七里地区	青		２月／風渡野／異動届出書	紙	７年			
			２月／東門前／異動届出書	紙	７年			
			２月／東宮下／異動届出書	紙	７年			
			２月／新堤／異動届出書	紙	７年			
２月／春岡地区	黄		２月／大字深作・深作（１～５）／異動届出書	紙	７年			
			２月／春野／異動届出書	紙	７年			
			２月／丸ヶ崎・宮ヶ谷塔／異動届出書	紙	７年			
			２月／小深作・卸町・春岡・施設／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
３月／国保異動届	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
３月／大和田・東大宮地区	緑		３月／大和田（１）／異動届出書	紙	７年			
			３月／大和田（２）・砂／異動届出書	紙	７年			
			３月／堀崎町／異動届出書	紙	７年			
			３月／島町／異動届出書	紙	７年			
			３月／東大宮（１～３）／異動届出書	紙	７年			
			３月／東大宮（４～５）／異動届出書	紙	７年			
			３月／東大宮（６～７）／異動届出書	紙	７年			
３月／片柳地区	白		３月／片柳・山・染谷／異動届出書	紙	７年			
			３月／東新井・笹丸／異動届出書	紙	７年			
			３月／御蔵／異動届出書	紙	７年			
			３月／南中野／異動届出書	紙	７年			
			３月／南中丸／異動届出書	紙	７年			
			３月／中川・新田・加田屋・見山／異動届出書	紙	７年			
３月／七里地区	赤		３月／膝子・大谷／異動届出書	紙	７年			
			３月／蓮沼／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
３月／国保異動届	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
３月／七里地区	赤		３月／風渡野／異動届出書	紙	７年			
			３月／東門前／異動届出書	紙	７年			
			３月／東宮下／異動届出書	紙	７年			
			３月／新堤／異動届出書	紙	７年			
３月／春岡地区	青		３月／大字深作・深作（１～５）／異動届出書	紙	７年			
			３月／春野／異動届出書	紙	７年			
			３月／丸ヶ崎・宮ヶ谷塔／異動届出書	紙	７年			
			３月／小深作・卸町・春岡・施設／異動届出書	紙	７年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保賦課（課税）共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
国保賦課（課税）全般	黄		納付確認書	紙	３年			
			更正通知書作成件数	紙	５年			
			相続人代表者指定届	紙	５年			
			仮徴収開始・変更通知	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保賦課事務（当初）	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
当初賦課	黄	継	当初賦課について	紙	-			
			繰越損失者の計算用紙	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保簡易申告	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
簡易申告書全般	赤	継	国保扶養否認に関するマニュアル	紙	-			
			簡申（当初）・所得照会件数	紙	１年			
			簡易申告書（未申告調査）件数	紙	１年			
簡申、所得照会受付	青		４月受付分(大和田・東大宮地区)	紙	５年			
			４月受付分(片柳地区)	紙	５年			
			４月受付分(七里地区)	紙	５年			
			４月受付分(春岡地区)	紙	５年			
			５月受付分(大和田・東大宮地区)	紙	５年			
			５月受付分(片柳地区)	紙	５年			
			５月受付分(七里地区)	紙	５年			
			５月受付分(春岡地区)	紙	５年			
			６月受付分(大和田・東大宮地区)	紙	５年			
			６月受付分(片柳地区)	紙	５年			
			６月受付分(七里地区)	紙	５年			
			６月受付分(春岡地区)	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保簡易申告	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
簡申、所得照会受付	青		７月受付分(大和田・東大宮地区)	紙	５年			
			７月受付分(片柳地区)	紙	５年			
			７月受付分(七里地区)	紙	５年			
			７月受付分(春岡地区)	紙	５年			
			８月受付分(大和田・東大宮地区)	紙	５年			
			８月受付分(片柳地区)	紙	５年			
			８月受付分(七里地区)	紙	５年			
			８月受付分(春岡地区)	紙	５年			
			９月受付分(大和田・東大宮地区)	紙	５年			
			９月受付分(片柳地区)	紙	５年			
			９月受付分(七里地区)	紙	５年			
			９月受付分(春岡地区)	紙	５年			
			１０月受付分(大和田・東大宮地区)	紙	５年			
			１０月受付分(片柳地区)	紙	５年			
			１０月受付分(七里地区)	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保簡易申告	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
簡申、所得照会受付	青		１０月受付分(春岡地区)	紙	５年			
			１１月受付分(大和田・東大宮地区)	紙	５年			
			１１月受付分(片柳地区)	紙	５年			
			１１月受付分(七里地区)	紙	５年			
			１１月受付分(春岡地区)	紙	５年			
			１２月受付分(大和田・東大宮地区)	紙	５年			
			１２月受付分(片柳地区)	紙	５年			
			１２月受付分(七里地区)	紙	５年			
			１２月受付分(春岡地区)	紙	５年			
			１月受付分(大和田・東大宮地区)	紙	５年			
			１月受付分(片柳地区)	紙	５年			
			１月受付分(七里地区)	紙	５年			
			１月受付分(春岡地区)	紙	５年			
			２月受付分(大和田・東大宮地区)	紙	５年			
			２月受付分(片柳地区)	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保簡易申告	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
簡申、所得照会受付	青		２月受付分(七里地区)	紙	５年			
			２月受付分(春岡地区)	紙	５年			
			３月受付分(大和田・東大宮地区)	紙	５年			
			３月受付分(片柳地区)	紙	５年			
			３月受付分(七里地区)	紙	５年			
			３月受付分(春岡受付)	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保所得照会	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
賦課額更正者一覧	緑		４月分／賦課額更正者一覧リスト	紙	５年			
			５月分／賦課額更正者一覧リスト	紙	５年			
			６月分／賦課額更正者一覧リスト	紙	５年			
			７月分／賦課額更正者一覧リスト	紙	５年			
			８月分／賦課額更正者一覧リスト	紙	５年			
			９月分／賦課額更正者一覧リスト	紙	５年			
			１０月分／賦課額更正者一覧リスト	紙	５年			
			１１月分／賦課額更正者一覧リスト	紙	５年			
			１２月分／賦課額更正者一覧リスト	紙	５年			
			１月分／賦課額更正者一覧リスト	紙	５年			
			２月分／賦課額更正者一覧リスト	紙	５年			
			３月分／賦課額更正者一覧リスト	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保税徴収電算	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
口座振替	白		口座振替緊急停止	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
収納金日報	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
４～９月／収納金日報	青		４月／収納金日報	紙	５年			
			５月／収納金日報	紙	５年			
			６月／収納金日報	紙	５年			
			７月／収納金日報	紙	５年			
			８月／収納金日報	紙	５年			
			９月／収納金日報	紙	５年			
１０～３月／収納金日報	黄		１０月／収納金日報	紙	５年			
			１１月／収納金日報	紙	５年			
			１２月／収納金日報	紙	５年			
			１月／収納金日報	紙	５年			
			２月／収納金日報	紙	５年			
			３月／収納金日報	紙	５年			
当月分／収納金日報	緑	継	当月分／収納金日報	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
領収書	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
領収書	青		４月／領収書	紙	５年			
			５月／領収書	紙	５年			
			６月／領収書	紙	５年			
			７月／領収書	紙	５年			
			８月／領収書	紙	５年			
			９月／領収書	紙	５年			
			１０月／領収書	紙	５年			
			１１月／領収書	紙	５年			
			１２月／領収書	紙	５年			
			１月／領収書	紙	５年			
			２月／領収書	紙	５年			
			３月／領収書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保税徴収共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
徴収全般	黄		特別徴収停止（口座振替）申出書	紙	５年			
			特別徴収全般	紙	１年			
			宛名重複候補者リスト	紙	５年			
給付に関する税充当	青	継	マニュアル	紙	-			
		継	当月受付・未決裁	紙	-			
			4月支給分・充当依頼書	紙	５年			
			4月納付分・支給決定通知書	紙	５年			
			5月支給分・充当依頼書	紙	５年			
			5月納付分・支給決定通知書	紙	５年			
			6月支給分・充当依頼書	紙	５年			
			6月納付分・支給決定通知	紙	５年			
			7月支給分・充当依頼書	紙	５年			
			7月納付分・支給決定通知	紙	５年			
			8月支給分・充当依頼書	紙	５年			
			8月納付分・支給決定通知	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保税徴収共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
給付に関する税充当	青		9月支給分・充当依頼書	紙	５年			
			9月納付分・支給決定通知	紙	５年			
			10月支給分・充当依頼書	紙	５年			
			10月納付分・支給決定通知	紙	５年			
			11月支給分・充当依頼書	紙	５年			
			11月納付分・支給決定通知	紙	５年			
			12月支給分・充当依頼書	紙	５年			
			12月納付分・支給決定通知	紙	５年			
			1月支給分・充当依頼書	紙	５年			
			1月納付分・支給決定通知	紙	５年			
			2月支給分・充当依頼書	紙	５年			
			2月納付分・支給決定通知	紙	５年			
			3月支給分・充当依頼書	紙	５年			
			3月納付分・支給決定通知	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
納税証明	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
納税証明全般	赤	継	納税証明財務マニュアル	紙	-			
			納税証明書　申請書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
郵便振替処理	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
４～６月／郵便振替計算書	緑		４／１～４／１５　／郵便振替計算書	紙	５年			
			４／１６～４／３０　／郵便振替計算書	紙	５年			
			５／１～５／１５　／郵便振替計算書	紙	５年			
			５／１６～５／３１　／郵便振替計算書	紙	５年			
			６／１～６／１５　／郵便振替計算書	紙	５年			
			６／１６～６／３０　／郵便振替計算書	紙	５年			
７～９月／郵便振替計算書	白		７／１～７／１５　／郵便振替計算書	紙	５年			
			７／１６～７／３１　／郵便振替計算書	紙	５年			
			８／１～８／１５　／郵便振替計算書	紙	５年			
			８／１６～８／３１　／郵便振替計算書	紙	５年			
			９／１～９／１５　／郵便振替計算書	紙	５年			
			９／１６～９／３０　／郵便振替計算書	紙	５年			
１０～１２月／郵便振替計算書	赤		１０／１～１０／１５　／郵便振替計算書	紙	５年			
			１０／１６～１０／３１　／郵便振替計算書	紙	５年			
			１１／１～１１／１５　／郵便振替計算書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
郵便振替処理	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１０～１２月／郵便振替計算書	赤		１１／１６～１１／３０　／郵便振替計算書	紙	５年			
			１２／１～１２／１５　／郵便振替計算書	紙	５年			
			１２／１６～１２／３１　／郵便振替計算書	紙	５年			
１～３月／郵便振替計算書	青		１／１～１／１５　／郵便振替計算書	紙	５年			
			１／１５～１／３１　／郵便振替計算書	紙	５年			
			２／１～２／１５　／郵便振替計算書	紙	５年			
			２／１６～２／２８　／郵便振替計算書	紙	５年			
			３／１～３／１５　／郵便振替計算書	紙	５年			
			３／１６～３／３１　／郵便振替計算書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
国保給付共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
給付共通全般	白	継	国民健康保険課レセプト室事務連絡（給付）	紙	-			
		継	国保年金課事務連絡（給付）	紙	-			
		継	再振込依頼書（戻入後）／白紙	紙	-			
		継	組戻し依頼書	紙	-			
			特定疾患治療研究事業対象者連絡表	紙	５年			
特定疾病	緑		認定申請書	紙	５年			
			特定疾病受療証区分変更者リスト	紙	５年			
第三者行為届	白		４～６月受付分	紙	５年			
			７～９月受付分	紙	５年			
			１０～１２月受付分	紙	５年			
			１～３月受付分	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
療養費	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
療養費共通	赤	継	小児用弱視眼鏡／資料	紙	-			
		継	弾性着衣等／資料	紙	-			
療養費申請書	青		２月受付・４月支給分	紙	５年			
			３月受付・５月支給分	紙	５年			
			４月受付・６月支給分	紙	５年			
			５月受付・７月支給分	紙	５年			
			６月受付・８月支給分	紙	５年			
			７月受付・９月支給分	紙	５年			
			８月受付・１０月支給分	紙	５年			
			９月受付・１１月支給分	紙	５年			
			１０月受付・１２月支給分	紙	５年			
			１１月受付・１月支給分	紙	５年			
			１２月受付・２月支給分	紙	５年			
			１月受付・３月支給分	紙	５年			
食事療養費	緑	継	当月受付分	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
療養費	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
食事差額申請書	白	継	当月受付分	紙	-			
			４月～３月受付分	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
高額療養費	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
高額療養費共通	赤	継	高額療養費支給証明／白紙	紙	-			
			限度額適用認定証の申請書（４月～６月受付分）	紙	３年			
			限度額適用認定証の申請書（７月～９月受付分）	紙	３年			
			限度額適用認定証の申請書（１０月～１２月受付分）	紙	３年			
			限度額適用認定証の申請書（１月～３月受付分）	紙	３年			
			限度額適用認定証適用区分変更者リスト	紙	１年			
高額申請書	青		４月支給分	紙	５年			
			５月支給分	紙	５年			
			６月支給分	紙	５年			
			７月支給分	紙	５年			
			８月支給分	紙	５年			
			９月支給分	紙	５年			
			１０月支給分	紙	５年			
			１１月支給分	紙	５年			
			１２月支給分	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
高額療養費	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
高額申請書	青		１月支給分	紙	５年			
			２月支給分	紙	５年			
			３月支給分	紙	５年			
高額申請書手処理分	緑	継	当月受付分	紙	-			
		継	財務入力マニュアル	紙	-			
高額委任払い	白		申請書３月受付・４月適用決定分	紙	５年			
			申請書４月受付・５月適用決定分	紙	５年			
			申請書５月受付・６月適用決定分	紙	５年			
			申請書６月受付・７月適用決定分	紙	５年			
			申請書７月受付・８月適用決定分	紙	５年			
			申請書８月受付・９月適用決定分	紙	５年			
			申請書９月受付・１０月適用決定分	紙	５年			
			申請書１０月受付・１１月適用決定分	紙	５年			
			申請書１１月受付・１２月適用決定分	紙	５年			
			申請書１２月受付・１月適用決定分	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
高額療養費	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
高額委任払い	白		申請書１月受付・２月適用決定分	紙	５年			
			申請書２月受付・３月適用決定分	紙	５年			
		継	納付書払いマニュアル	紙	-			
高額貸付	赤	継	マニュアル	紙	-			
		継	財務システム入力方法	紙	-			
		継	可否決定通知	紙	-			
			申請書	紙	５年			
高額介護合算療養費	青		高額介護合算療養費／申請書・支給決裁	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
出産・葬祭	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
出産貸付金	黄	継	借用書	紙	-			
		継	可否決定通知	紙	-			
出産一時金申請書	緑		３月受付・４月支給分	紙	５年			
			４月受付・５月支給分	紙	５年			
			５月受付・６月支給分	紙	５年			
			６月受付・７月支給分	紙	５年			
			７月受付・８月支給分	紙	５年			
			８月受付・９月支給分	紙	５年			
			９月受付・１０月支給分	紙	５年			
			１０月受付・１１月支給分	紙	５年			
			１１月受付・１２月支給分	紙	５年			
			１２月受付・１月支給分	紙	５年			
			１月受付・２月支給分	紙	５年			
			２月受付・３月支給分	紙	５年			
葬祭費申請書	白		３月受付・４月支給分	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
出産・葬祭	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
葬祭費申請書	白		４月受付・５月支給分	紙	５年			
			５月受付・６月支給分	紙	５年			
			６月受付・７月支給分	紙	５年			
			７月受付・８月支給分	紙	５年			
			８月受付・９月支給分	紙	５年			
			９月受付・１０月支給分	紙	５年			
			１０月受付・１１月支給分	紙	５年			
			１１月受付・１２月支給分	紙	５年			
			１２月受付・１月支給分	紙	５年			
			１月受付・２月支給分	紙	５年			
			２月受付・３月支給分	紙	５年			
出産育児一時金／直接払い、受取代理	青	継	マニュアル	紙	-			
			エラーリスト	紙	３年			
			連合会請求分／出産育児一時金の支給について	電子	５年			
			出産育児一時金等連名簿	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
保険事業共通	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保険事業共通全般	青		特定健康診査	紙	３年			
			特定検診再交付申請書　上半期	紙	３年			
			特定健診再交付申請書　下半期	紙	３年			
人間ドック	黄		４月～７月分／申請書・受付簿	紙	５年			
			８月～１１月分／申請書・受付簿	紙	５年			
			１２月～３月分／申請書・受付簿	紙	５年			
レセプト開示	緑	継	開示を依頼される方へお知らせ	紙	-			
		継	申請書類（見本）	紙	-			
		継	開示受付・処理経過簿	紙	-			
		継	開示依頼書マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
年金共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
年金共通全般	白		回送簿／機構への回送	紙	３年			
			再発行依頼リスト	紙	１年			
			回送書類（写）／他区への回送	紙	１年			
			回送件数表／他区・支所からの回送	紙	１年			
			ＦＡＸ送信票	紙	１年			
			照会・回答（４月～７月）	紙	３年			
			照会・回答（８月～１１月）	紙	３年			
			照会・回答（１２月～３月）	紙	３年			
			苦情・コールセンター	紙	１年			
			発注書・見積書／消耗品	紙	１年			
			年金実務	紙	１年			
		継	年金相談員／設置要綱	紙	-			
		継	発券機	紙	-			
		継	さいたま市の国民年金	紙	-			
通知全般	赤		年金医療課からの通知・依頼	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
年金共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通知全般	赤		国民年金課／大宮年金事務所からの通知	紙	１年			
			お客様相談室／大宮年金事務所からの通知	紙	１年			
			埼玉事務センターからの通知	紙	１年			
			埼玉県国民年金基金からの通知	紙	１年			
			見沼区管内４支所への通知・依頼	電子	１年			
			その他／通知・依頼	紙	１年			
年金手続勧奨	青		所得申告／申免・学特	紙	１年			
			死亡による手続／給付	紙	１年			
年金研修・会議・説明会	黄		国民年金部会／４～７月	電子	３年			
			国民年金部会／８～１１月	電子	３年			
			国民年金部会／１２～３月	電子	３年			
			国民年金担当者部会（マニュアル会議）	電子	３年			
			大宮地区国民年金事務研究会	紙	１年			
			市町村国民年金事務説明会	紙	１年			
			係内研修・支所研修	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
年金共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
年金研修・会議・説明会	黄		その他／研修・会議・説明会	紙	１年			
年金マニュアル	緑	継	免除Ｑ＆Ａ	紙	-			
		継	学生納付特例Ｑ＆Ａ	紙	-			
		継	DV被害者に係る年金の取り扱いについて	紙	-			
		継	特別障害給付金の取り扱いについて	紙	-			
		継	外国人高齢者・障害者等福祉手当支給要綱の手引き	紙	-			
		継	生計維持関係等の認定基準・取扱いにかかるＱ＆Ａ	紙	-			
例規	白	継	国民年金法改正・法令等通知	紙	-			
		継	国民年金法の一部改正に伴う政令施行	紙	-			
		継	子の加算／国民年金法の一部改正	紙	-			
日本年金機構／貸与システム	赤	継	国民年金被保険者記録取扱いに関する覚書	紙	-			
		継	ウインドウマシン／操作説明書	紙	-			
		継	ウインドウマシン／カード保管	紙	-			
		継	年金ネット／操作説明書	紙	-			
		継	年金ネット／ハードウェアトークン保管	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
４月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
３月／最終週　異動届	白		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
４月／第１週　異動届	赤		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
４月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
４月／第１週　異動届	赤		氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
４月／第２週　異動届	青		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
４月／第３週　異動届	黄		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
４月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
４月／第３週　異動届	黄		再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
４月／第４週　異動届	緑		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
５月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
５月／第１週　異動届	白		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
５月／第２週　異動届	赤		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
５月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
５月／第２週　異動届	赤		氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
５月／第３週　異動届	青		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
５月／第４週　異動届	黄		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
５月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
５月／第４週　異動届	黄		再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
５月／第５週　異動届	緑		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
６月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
６月／第１週　異動届	白		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
６月／第２週　異動届	赤		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
６月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
６月／第２週　異動届	赤		氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
６月／第３週　異動届	青		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
６月／第４週　異動届	黄		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
６月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
６月／第４週　異動届	黄		再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
7月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
7月／第１週　異動届	白		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
7月／第２週　異動届	赤		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
7月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
7月／第２週　異動届	赤		氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
7月／第３週　異動届	青		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
7月／第４週　異動届	黄		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
7月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
7月／第４週　異動届	黄		再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・死亡・不在	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
８月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
８月／第１週　異動届	白		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
８月／第２週　異動届	赤		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
８月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
８月／第２週　異動届	赤		氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
８月／第３週　異動届	青		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
８月／第４週　異動届	黄		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
８月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
８月／第４週　異動届	黄		再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
８月／第５週　異動届	緑		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
９月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
９月／第１週　異動届	白		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
９月／第２週　異動届	赤		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
９月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
９月／第２週　異動届	赤		氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
９月／第３週　異動届	青		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
９月／第４週　異動届	黄		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
９月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
９月／第４週　異動届	黄		再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１０月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１０月／第１週　異動届	白		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
１０月／第２週　異動届	赤		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１０月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１０月／第２週　異動届	赤		氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
１０月／第３週　異動届	青		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
１０月／第４週　異動届	黄		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１０月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１０月／第４週　異動届	黄		再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
１０月／第５週　異動届	緑		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１１月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１１月／第１週　異動届	白		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
１１月／第２週　異動届	赤		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１１月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１１月／第２週　異動届	赤		氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
１１月／第３週　異動届	青		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
１１月／第４週　異動届	黄		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１１月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１１月／第４週　異動届	黄		再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１２月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１２月／第１週　異動届	白		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
１２月／第２週　異動届	赤		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１２月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１２月／第２週　異動届	赤		氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
１２月／第３週　異動届	青		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
１２月／第４週　異動届	黄		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１２月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１２月／第４週　異動届	黄		再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１月／第１週　異動届	白		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
１月／第２週　異動届	赤		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１月／第２週　異動届	赤		氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
１月／第３週　異動届	青		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
１月／第４週　異動届	黄		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
１月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１月／第４週　異動届	黄		再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
２月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
２月／第１週　異動届	白		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
２月／第２週　異動届	赤		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
２月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
２月／第２週　異動届	赤		氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
２月／第３週　異動届	青		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
２月／第４週　異動届	黄		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
２月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
２月／第４週　異動届	黄		再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
３月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
３月／第１週　異動届	白		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
３月／第２週　異動届	赤		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
３月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
３月／第２週　異動届	赤		氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
３月／第３週　異動届	青		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			
			再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			
３月／第４週　異動届	黄		異動報告書	紙	３年			
			転入	紙	３年			
			新規	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
３月／年金資格異動届	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
３月／第４週　異動届	黄		再取得	紙	３年			
			種別変更・喪失	紙	３年			
			手帳再交付・統合・付加・訂正	紙	３年			
			氏名変更・不在・死亡	紙	３年			
			転出・海外転出	紙	３年			
			転居・区間転居	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
２０歳適用	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
２０歳適用全般	黄		２０歳適用／国民年金関係書類送付書／４月～９月	紙	３年			
			２０歳適用報告書／１０月～３月	紙	３年			
			２０歳到達予定者一覧表／４月～９月	紙	１年			
			２０歳到達予定者一覧表／１０月～３月	紙	１年			
			２０歳疑重複調査リスト	紙	３年			
			２０歳到達外国人調査リスト	紙	３年			
２０歳資格取得届	緑		前年度（職権適用済）／資格取得届	紙	３年			
			４月／資格取得届	紙	３年			
			５月／資格取得届	紙	３年			
			６月／資格取得届	紙	３年			
			７月／資格取得届	紙	３年			
			８月／資格取得届	紙	３年			
			９月／資格取得届	紙	３年			
			１０月／資格取得届	紙	３年			
			１１月／資格取得届	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
２０歳適用	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
２０歳資格取得届	緑		１２月／資格取得届	紙	３年			
			１月／資格取得届	紙	３年			
			２月／資格取得届	紙	３年			
			３月／資格取得届	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
任意加入	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
高齢・特例任意加入	赤	継	資格取得申出書（写）／６０歳	紙	-			
		継	資格取得申出書（写）／６１歳	紙	-			
		継	資格取得申出書（写）／６２歳	紙	-			
		継	資格取得申出書（写）／６３歳	紙	-			
		継	資格取得申出書（写）／６４歳	紙	-			
		継	資格取得申出書（写）／６５歳	紙	-			
		継	資格取得申出書（写）／６６歳	紙	-			
		継	資格取得申出書（写）／６７歳	紙	-			
		継	資格取得申出書（写）／６８歳	紙	-			
		継	資格取得申出書（写）／６９歳	紙	-			
			資格取得申出書（写）／７０歳	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
免除	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
申請免除全般	白		申請免除／国民年金関係書類送付書／４月から６月	紙	３年			
			申請免除／国民年金関係書類送付書／７月から９月	紙	３年			
			申請免除／国民年金関係書類送付書／１０月から１２月	紙	３年			
			申請免除／国民年金関係書類送付書／１月から３月	紙	３年			
			書類不備／申請撤回・返戻	紙	３年			
			申請免除該当者一覧（未処理チェック）	紙	１年			
申請免除／結果通知	赤		承認通知書／承認日 ～４月	紙	１年			
			承認通知書／承認日 ５月	紙	１年			
			承認通知書／承認日 ６月	紙	１年			
			承認通知書／承認日 ７月	紙	１年			
			承認通知書／承認日 ８月	紙	１年			
			承認通知書／承認日 ９月	紙	１年			
			承認通知書／承認日 １０月	紙	１年			
			承認通知書／承認日 １１月	紙	１年			
			承認通知書／承認日 １２月	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
免除	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
申請免除／結果通知	赤		承認通知書／承認日　１月	紙	１年			
			承認通知書／承認日　２月～３月	紙	１年			
			却下通知書・取消承認通知書	紙	１年			
法定免除全般	青		法定免除／国民年金関係書類送付書／４月から６月	紙	３年			
			法定免除／国民年金関係書類送付書／７月から９月	紙	３年			
			法定免除／国民年金関係書類送付書／１０月から１２月	紙	３年			
			法定免除／国民年金関係書類送付書／１月から３月	紙	３年			
			生活保護情報提供	紙	３年			
			生活保護開廃連絡票／４～９月	紙	１年			
			生活保護開廃連絡票／１０～３月	紙	１年			
法定免除／結果通知	黄		免除該当・消滅通知書	紙	１年			
			免除事由該当対象者調査リスト	紙	１年			
学生特例全般	緑		学生特例／国民年金関係書類送付書／４月から７月	紙	３年			
			学生特例／国民年金関係書類送付書／８月から１１月	紙	３年			
			学生特例／国民年金関係書類送付書／１２月から３月	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
免除	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
学生特例全般	緑		書類不備／申請撤回・返戻	紙	３年			
			学生納付特例該当者一覧（未処理チェック）	紙	１年			
学生特例／結果通知	白		学生特例承認通知書／承認日　～４月	紙	１年			
			学生特例承認通知書／承認日　５月	紙	１年			
			学生特例承認通知書／承認日　６月	紙	１年			
			学生特例承認通知書／承認日　７月	紙	１年			
			学生特例承認通知書／承認日　８月～１１月	紙	１年			
			学生特例承認通知書／承認日　１２月～３月	紙	１年			
			却下通知書・取消承認通知書	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
裁定請求	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
裁定請求全般	青		裁定請求／国民年金関係書類送付書	紙	３年			
			受付処理簿／老齢基礎	紙	３年			
			受付処理簿／障害基礎	紙	３年			
			受付処理簿／障害基礎（変更）	紙	３年			
			受付処理簿／死亡一時金	紙	３年			
			受付処理簿／遺族基礎・寡婦	紙	３年			
			受付処理簿／未支給	紙	３年			
		継	障害認定基準	紙	-			
		継	中国残留邦人特例措置	紙	-			
老齢基礎年金／請求者名簿	黄		４月～６月／請求者名簿／老齢基礎	紙	３年			
			７月～９月／請求者名簿／老齢基礎	紙	３年			
			１０月～１２月／請求者名簿／老齢基礎	紙	３年			
			１月～３月／請求者名簿／老齢基礎	紙	３年			
障害基礎・特別障害給付金／相談簿	緑	継	あ行／受付相談簿	紙	-			
		継	か行／受付相談簿	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
裁定請求	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
障害基礎・特別障害給付金／相談簿	緑	継	さ行／受付相談簿	紙	-			
		継	た行／受付相談簿	紙	-			
		継	な行／受付相談簿	紙	-			
		継	は行／受付相談簿	紙	-			
		継	ま行／受付相談簿	紙	-			
		継	や行／受付相談簿	紙	-			
		継	ら・わ行／受付相談簿	紙	-			
			廃棄／受付相談簿	紙	１年			
障害基礎年金／請求者名簿	白		請求者名簿／障害基礎（変更）	紙	３年			
			４月／請求者名簿／障害基礎	紙	３年			
			５月／請求者名簿／障害基礎	紙	３年			
			６月／請求者名簿／障害基礎	紙	３年			
			７月／請求者名簿／障害基礎	紙	３年			
			８月／請求者名簿／障害基礎	紙	３年			
			９月／請求者名簿／障害基礎	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
裁定請求	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
障害基礎年金／請求者名簿	白		１０月／請求者名簿／障害基礎	紙	３年			
			１１月／請求者名簿／障害基礎	紙	３年			
			１２月／請求者名簿／障害基礎	紙	３年			
			１月／請求者名簿／障害基礎	紙	３年			
			２月／請求者名簿／障害基礎	紙	３年			
			３月／請求者名簿／障害基礎	紙	３年			
死亡一時金	赤		請求者名簿／死亡一時金	紙	３年			
			支給対象者調査リスト／死亡一時金	紙	１年			
遺族基礎年金・寡婦年金・未支給	青		請求者名簿／未支給	紙	３年			
裁定結果リスト（給付）	黄		裁定者一覧表／老齢基礎	紙	１年			
			４月～９月／裁定者一覧表／障害基礎	紙	１年			
			１０月～３月／裁定者一覧表／障害基礎	紙	１年			
			不支給通知書／障害基礎	紙	１年			
			裁定者一覧表／遺族基礎・寡婦	紙	１年			
			支給決定通知書／死亡一時金	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
障害基礎年金	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
障害基礎(拠出)	赤	継	引継ぎ事項／障害基礎（拠出）	紙	-			
			受付処理簿	紙	１年			
			診断書要提出者一覧表	紙	１年			
			診断書（写）	紙	１年			
障害基礎（無拠出）	青	継	引継ぎ事項／障害基礎（無拠出）	紙	-			
			連名簿／通知書・送付書	紙	３年			
			連名簿／所得証明書・申告勧奨	紙	３年			
			市連名簿／全体・未申告	紙	１年			
			機構連名簿／市控	紙	３年			
			機構連名簿／審査結果	紙	３年			
			20歳前障害基礎年金等受給権者実態調査	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
その他／年金給付・手当	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
特別障害給付金	緑	継	引継ぎ事項／特別障害給付金	紙	-			
			連名簿／特別障害給付金	紙	３年			
老齢福祉年金	赤	継	老齢福祉年金事務処理要領	紙	-			
		継	引継ぎ事項／老齢福祉	紙	-			
外国人福祉手当	白	継	事務処理要領・受付確認事項チェック表	紙	-			
			送付書・その他／外国人福祉手当	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
福祉医療共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
福祉医療共通全般／福祉医療共通	白		連絡・対応報告（３医療）／年金医療課	紙	１年			
		継	口座振込エラー処理要領	紙	-			
			照会・回答（福祉医療係）	紙	１年			
			福祉医療庶務全般	紙	１年			
		継	料金受取人払後納郵便申請書類	紙	-			
機器取扱マニュアル／福祉医療共通	赤	継	日立ドットプリンター取扱説明書	紙	-			
		継	電算機器取扱説明書	紙	-			
		継	事務用品取扱説明書	紙	-			
		継	支給申請書画像記録インストール手順書	紙	-			
		継	情報端末利用者マニュアル	紙	-			
			パソコン　メンテナンス	紙	１年			
		継	電子申請マニュアル	紙	-			
		継	新ＥＹＥ－ＱＵＥ　トータルシステム取扱説明書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
３医療費共通	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
３医療費共通全般／３医療費共通	青		定率・定額／医療機関一覧	紙	１年			
			所得更生者一覧	紙	１年			
			連絡／３医療委託業者	紙	１年			
			生活保護名簿	紙	５年			
			納品件数一覧表	紙	１年			
		継	郵送依頼票／福祉医療係	紙	-			
		継	３医療振込通知書	紙	-			
		継	医療費助成申請書画像データ／子育て支援	紙	-			
		継	医療費助成申請書画像データ／障害	紙	-			
		継	医療費助成申請書画像データ／ひとり親	紙	-			
		継	福祉医療フロッピー	紙	-			
			リーダー会議／福祉医療係	紙	３年			
			担当者会議／３医療	紙	３年			
		継	東日本大震災	紙	-			
			福祉３医療支給決定伺	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
３医療費共通	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
３医療費共通全般／３医療費共通	青	継	ＤＶ関係書類	紙	-			
		継	照会・回答・報告（３医療共通）	電子	-			
福祉３医療費事務手続要領／３医療費共通	黄	継	システムマニュアル／福祉医療	紙	-			
		継	システムコード表／福祉医療	紙	-			
			福祉３医療費レファレンスブック	紙	１年			
		継	スポーツ振興センター共済制度	紙	-			
連名簿／３医療共通	緑		４月取込分／支払基金	紙	５年			
			４月取込分／国保連合会	紙	５年			
			５月取込分／支払基金	紙	５年			
			５月取込分／国保連合会	紙	５年			
			６月取込分／支払基金	紙	５年			
			６月取込分／国保連合会	紙	５年			
			７月取込分／支払基金	紙	５年			
			７月取込分／国保連合会	紙	５年			
			８月取込分／支払基金	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
３医療費共通	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
連名簿／３医療共通	緑		８月取込分／国保連合会	紙	５年			
			９月取込分／支払基金	紙	５年			
			９月取込分／国保連合会	紙	５年			
			１０月取込分／支払基金	紙	５年			
			１０月取込分／国保連合会	紙	５年			
			１１月取込分／支払基金	紙	５年			
			１１月取込分／国保連合会	紙	５年			
			１２月取込分／支払基金	紙	５年			
			１２月取込分／国保連合会	紙	５年			
			１月取込分／支払基金	紙	５年			
			１月取込分／国保連合会	紙	５年			
			２月取込分／支払基金	紙	５年			
			２月取込分／国保連合会	紙	５年			
			３月取込分／支払基金	紙	５年			
			３月取込分／国保連合会	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
協定医療機関	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
協定医療機関共通全般／協定医療機関	白	継	医療費請求書／子育て支援・障害・ひとり親	紙	-			
		継	振込口座（写）／協定医療機関	紙	-			
		継	事務手続／協定医療機関	紙	-			
		継	連絡／協定医療機関	紙	-			
		継	協定医療機関一覧	紙	-			
支払額調整（過誤）一覧／協定医療機関	赤		４月送付／支払額調整（過誤）結果一覧	紙	５年			
			５月送付／支払額調整（過誤）結果一覧	紙	５年			
			６月送付／支払額調整（過誤）結果一覧	紙	５年			
			７月送付／支払額調整（過誤）結果一覧	紙	５年			
			８月送付／支払額調整（過誤）結果一覧	紙	５年			
			９月送付／支払額調整（過誤）結果一覧	紙	５年			
			１０月送付／支払額調整（過誤）結果一覧	紙	５年			
			１１月送付／支払額調整（過誤）結果一覧	紙	５年			
			１２月送付／支払額調整（過誤）結果一覧	紙	５年			
			１月送付／支払額調整（過誤）結果一覧	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
協定医療機関	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支払額調整（過誤）一覧／協定医療機関	赤		２月送付／支払額調整（過誤）結果一覧	紙	５年			
			３月送付／支払額調整（過誤）結果一覧	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
共通／子育て支援医療費	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
子育て支援医療費共通全般／共通	青		資格喪失者リスト／子育て支援	紙	５年			
		継	判定前登録申請書／子育て支援	紙	-			
		継	高額療養費委任状／子育て支援	紙	-			
			第三者行為求償／子育て支援	紙	１０年			
		継	初任者マニュアル	紙	-			
			別居監護申立書	紙	３０年			
			登録申請却下通知	紙	５年			
			照会・回答	紙	５年			
		継	通知／子育て支援	紙	-			
			外国人更新リスト／子育て	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
登録申請書／子育て支援医療	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
４～６月／登録申請書	黄		４／１～４／１０受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	３０年			
			４／１１～４／２０受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	３０年			
			４／２１～４／３０受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	３０年			
			５／１～５／１０受付／登録申請書兼委任状／子育て支援	紙	３０年			
			５／１１～５／２０受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	３０年			
			５／２１～５／３１受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	３０年			
			６／１～６／１０受付／登録申請書兼委任状／子育て支援	紙	３０年			
			６／１１～６／２０受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	３０年			
			６／２１～６／３０受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	３０年			
７～９月／登録申請書	緑		７／１～７／１０受付／登録申請書兼委任状／子育て支援	紙	３０年			
			７／１１～７／２０受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	３０年			
			７／２１～７／３１受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	３０年			
			８／１～８／１０受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	３０年			
			８／１１～８／２０受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	３０年			
			８／２１～８／３１受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
登録申請書／子育て支援医療	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
7～9月／登録申請書	緑		9／1～9／10受付／登録申請書兼委任状／子育て支援	紙	30年			
			9／11～9／20受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	30年			
			9／21～9／30受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	30年			
10～12月／登録申請書	白		10／1～10受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	30年			
			10／11～20受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	30年			
			10／21～31受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	30年			
			11／1～10受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	30年			
			11／11～20受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	30年			
			11／21～30受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	30年			
			12／1～10受付／登録申請書兼委任／子育て支援	紙	30年			
			12／11～20受付／登録申請書兼委任状／子育て支援	紙	30年			
			12／21～28受付／登録申請書兼委任状／子育て支援	紙	30年			
1～3月／登録申請書	赤		1／4～1／10受付／登録申請書兼委任状／子育て支援	紙	30年			
			1／11～1／20受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	30年			
			1／21～1／31受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	30年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
登録申請書／子育て支援医療	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１～３月／登録申請書	赤		２／１～２／１０受付／登録申請書兼委任状／子育て支援	紙	３０年			
			２／１１～２／２０受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	３０年			
			２／２１～２／２８受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	３０年			
			３／１～３／１０受付／登録申請書兼委任状／子育て支援	紙	３０年			
			３／１１～３／２０受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	３０年			
			３／２１～３／３１受付／登録申請書兼委任状／子育て	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
変更届／子育て支援医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
変更届／子育て支援	青		変更届（4／１～4／10）／子育て	紙	３０年			
			変更届（4／11～4／20）／子育て	紙	３０年			
			変更届（4／21～4／30）／子育て	紙	３０年			
			変更届（5／１～5／10）／子育て	紙	３０年			
			変更届（5／11～5／20）／子育て	紙	３０年			
			変更届（5／21～5／31）／子育て	紙	３０年			
			変更届（６／１～６／10）／子育て	紙	３０年			
			変更届（６／11～６／20）／子育て	紙	３０年			
			変更届（６／21～６／30）／子育て	紙	３０年			
			変更届（７／１～７／10）／子育て	紙	３０年			
			変更届（７／11～７／20）／子育て	紙	３０年			
			変更届（７／21～７／31）／子育て	紙	３０年			
			変更届（８／１～８／10）／子育て	紙	３０年			
			変更届（８／11～８／20）／子育て	紙	３０年			
			変更届（８／21～８／31）／子育て	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
変更届／子育て支援医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
変更届／子育て支援	青		変更届（9／1～9／10）／子育て	紙	３０年			
			変更届（９／11～９／20）／子育て	紙	３０年			
			変更届（９／21～９／30）／子育て	紙	３０年			
			変更届（10／1～10／10）／子育て	紙	３０年			
			変更届（10／11～10／20）／子育て	紙	３０年			
			変更届（10／21～10／30）／子育て	紙	３０年			
			変更届（11／1～11／10）／子育て	紙	３０年			
			変更届（11／11～11／20）／子育て	紙	３０年			
			変更届（11／21～11／30）／子育て	紙	３０年			
			変更届（12／1～12／10）／子育て	紙	３０年			
			変更届（12／11～12／20）／子育て	紙	３０年			
			変更届（12／21～12／28）／子育て	紙	３０年			
			変更届（1／1～1／10）／子育て	紙	３０年			
			変更届（1／11～1／20）／子育て	紙	３０年			
			変更届（1／21～1／31）／子育て	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
変更届／子育て支援医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
変更届／子育て支援	青		変更届（2／1～2／10）／子育て	紙	３０年			
			変更届（2／11～2／20）／子育て	紙	３０年			
			変更届（2／21～2／28）／子育て	紙	３０年			
			変更届（3／1～3／10）／子育て	紙	３０年			
			変更届（3／11～3／20）／子育て	紙	３０年			
			変更届（3／21～3／31)／子育て	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
医療費支給／子育て支援医療	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
医療費支給全般／医療費支給	黄		現物支給件数照合リスト／子育て支援	紙	１年			
			医療費支給チェック対象抽出リスト／子育て支援	紙	１年			
			医療費支給金返還／子育て支援	紙	５年			
			テレ為替／子育て支援	紙	５年			
		継	未着振込通知書／子育て支援	紙	-			
			連名簿チェックリスト	紙	１年			
		継	償還申請保留分／子育て支援	紙	-			
４～６月支給申請／医療費支給	緑		４月支給（償還）／４００００１～４００７２９／子育て支援	紙	５年			
			４月支給（現物）／４２０００１～４２０１４０／子育て支援	紙	５年			
			５月支給（償還）／４００００１～４００７５９／子育て支援	紙	５年			
			５月支給（現物）／４２０００１～４２００７７／子育て支援	紙	５年			
			６月支給（償還）／４００００１～４００６５６／子育て支援	紙	５年			
			６月支給（現物）／４２０００１～４２００６２／子育て支援	紙	５年			
７～９月支給申請／医療費支給	白		７月支給（償還）／４００００１～４００７９３／子育て支援	紙	５年			
			７月支給（現物）／４２０００１～４２００７９／子育て支援	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
医療費支給／子育て支援医療	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
７～９月支給申請／医療費支給	白		８月支給（償還）／４００００１～４００５６８／子育て支援	紙	５年			
			８月支給（現物）／４２０００１～４２００７０／子育て支援	紙	５年			
			９月支給（償還）／４００００１～４００６４３／子育て支援	紙	５年			
			９月支給（現物）／４２０００１～４２００６７／子育て支援	紙	５年			
１０～１２月支給申請／医療費支給	赤		１０月支給（償還）／４００００１～４００７５２／子育て支援	紙	５年			
			１０月支給（現物）／４２０００１～４２００６９／子育て支援	紙	５年			
			１１月支給（償還）／４００００１～４００６３１／子育て支援	紙	５年			
			１１月支給（現物）／４２０００１～４２０１０３／子育て支援	紙	５年			
			１２月支給（償還）／４００００１～４００４６０／子育て支援	紙	５年			
			１２月支給（現物）／４２０００１～４２０１０１／子育て支援	紙	５年			
１～３月支給申請／医療費支給	青		１月支給（償還）／４００００１～４００７２７／子育て支援	紙	５年			
			１月支給（現物）／４２０００１～４２００８２／子育て支援	紙	５年			
			２月支給（償還）／４００００１～４００９０３／子育て支援	紙	５年			
			２月支給（現物）／４２０００１～４２００６６／子育て支援	紙	５年			
			３月支給（償還）／４００００１～４００９０１／子育て支援	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
医療費支給／子育て支援医療	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１～３月支給申請／医療費支給	青		３月支給（現物）／４２０００１～４２０１０２／子育て支援	紙	５年			
支給対象外申請書／医療費支給	黄		３月受付／支給対象外申請書／子育て支援	紙	５年			
			４月受付／支給対象外申請書／子育て支援	紙	５年			
			５月受付／支給対象外申請書／子育て支援	紙	５年			
			６月受付／支給対象外申請書／子育て支援	紙	５年			
			７月受付／支給対象外申請書／子育て支援	紙	５年			
			８月受付／支給対象外申請書／子育て支援	紙	５年			
			９月受付／支給対象外申請書／子育て支援	紙	５年			
			１０月受付／支給対象外申請書／子育て支援	紙	５年			
			１１月受付／支給対象外申請書／子育て支援	紙	５年			
			１２月受付／支給対象外申請書／子育て支援	紙	５年			
			１月受付／支給対象外申請書／子育て支援	紙	５年			
			２月受付／支給対象外申請書／子育て支援	紙	５年			
支払明細書／医療費支給	緑		４月支払明細書／子育て支援	紙	５年			
			５月支払明細書／子育て支援	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
医療費支給／子育て支援医療	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支払明細書／医療費支給	緑		６月支払明細書／子育て支援	紙	５年			
			７月支払明細書／子育て支援	紙	５年			
			８月支払明細書／子育て支援	紙	５年			
			９月支払明細書／子育て支援	紙	５年			
			１０月支払明細書／子育て支援	紙	５年			
			１１月支払明細書／子育て支援	紙	５年			
			１２月支払明細書／子育て支援	紙	５年			
			１月支払明細書／子育て支援	紙	５年			
			２月支払明細書／子育て支援	紙	５年			
			３月支払明細書／子育て支援	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
共通／障害者医療	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
障害者医療費全般／共通	白		資格喪失者リスト／障害	紙	５年			
		継	手帳期限チェックリスト／療育・身体手帳／障害	紙	-			
		継	手帳期限チェックリスト／精神手帳／障害	紙	-			
			資格消滅通知書	紙	５年			
		継	送付先変更届／障害	紙	-			
			第三者行為求償／障害	紙	１０年			
		継	高額療養費委任状／障害（一般）	紙	-			
		継	高額療養費委任状／障害（老人）	紙	-			
			６５歳到達者通知／障害	紙	５年			
		継	初任者マニュアル	紙	-			
		継	判定前登録申請書／障害	紙	-			
			照会・回答／障害	紙	５年			
		継	他市後期加入者の高額口座・送付先変更依頼／障害	紙	-			
登録・変更・喪失届／共通	赤		４月受付／登録・変更／障害	紙	１０年			
			５月受付／登録・変更／障害	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
共通／障害者医療	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
登録・変更・喪失届／共通	赤		６月受付／登録・変更／障害	紙	１０年			
			７月受付／登録・変更／障害	紙	１０年			
			８月受付／登録・変更／障害	紙	１０年			
			９月受付／登録・変更／障害	紙	１０年			
			１０月受付／登録・変更／障害	紙	１０年			
			１１月受付／登録・変更／障害	紙	１０年			
			１２月受付／登録・変更／障害	紙	１０年			
			１月受付／登録・変更／障害	紙	１０年			
			２月受付／登録・変更／障害	紙	１０年			
			３月受付／登録・変更／障害	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
医療費支給／障害者医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
医療費支給全般／医療費支給	青		医療費支給チェック対象抽出リスト／障害	紙	５年			
			連名簿チェックリスト	紙	５年			
			特定疾病チェックリスト	紙	５年			
			レセプトデータリスト／障害	紙	５年			
			現物支給件数照合リスト／障害	紙	１年			
			後期現物支給件数照合リスト／障害	紙	１年			
			医療費支給金返還／障害	紙	５年			
			テレ為替／障害	紙	５年			
		継	未着振込通知書／障害	紙	-			
		継	後期療養費支給決定待ち申請書	紙	-			
		継	医療費返還金・分納誓約書／障害	紙	-			
			後期高齢高額チェックリスト	紙	５年			
			前期高齢高額チェックリスト	紙	５年			
		継	償還申請保留分／障害	紙	-			
			心障後期医療費誤支給に伴う返還請求・高額還付	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
医療費支給／障害者医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
４～６月支給申請／医療費支給	黄		４月支給（一般償還）／４００００１～４００７３７／障害	紙	５年			
			４月支給（一般現物）／４２０００１～４２００５４／障害	紙	５年			
			４月支給（後期償還）／４７０００１～４７００６２／障害	紙	５年			
			４月支給（後期現物）／４６０００１～４６００８１／障害	紙	５年			
			５月支給（一般償還）／４００００１～４００５５１／障害	紙	５年			
			５月支給（一般現物）／４２０００１～４２００５１／障害	紙	５年			
			５月支給（後期償還）／４７０００１～４７００２５／障害	紙	５年			
			５月支給（後期現物）／４６０００１～４６００５９／障害	紙	５年			
			６月支給（一般償還）／４００００１～４００５５２／障害	紙	５年			
			６月支給（一般現物）／４２０００１～４２００５０／障害	紙	５年			
			６月支給（後期償還）／４７０００１～４７００５９／障害	紙	５年			
			６月支給（後期現物）／４６０００１～４６００５９／障害	紙	５年			
７～９月支給申請／医療費支給	緑		７月支給（一般償還）／４００００１～４００６８１／障害	紙	５年			
			７月支給（一般現物）／４２０００１～４２００５１／障害	紙	５年			
			７月支給（後期償還）／４７０００１～４７００３１／ 障害	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
医療費支給／障害者医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
７～９月支給申請／医療費支給	緑		７月支給（後期現物）／４６０００１～４６００５７／障害	紙	５年			
			８月支給（一般償還）／４００００１～４００６２９／障害	紙	５年			
			８月支給（一般現物）／４２０００１～４２００４６／障害	紙	５年			
			８月支給（後期償還）／４７０００１～４７００４９／障害	紙	５年			
			８月支給（後期現物）／４６０００１～４６００６４／ 障害	紙	５年			
			９月支給（一般償還）／４００００１～４００５２９／障害	紙	５年			
			９月支給（一般現物）／４２０００１～４２００４６／障害	紙	５年			
			９月支給（後期償還）／４７０００１～４７００４１／障害	紙	５年			
			９月支給（後期現物）／４６０００１～４６００５６／障害	紙	５年			
１０～１２月支給申請／医療費支給	白		１０月支給（一般償還）／４００００１～４００６８２／障害	紙	５年			
			１０月支給（一般現物）／４２０００１～４２００４４／障害	紙	５年			
			１０月支給（後期償還）／４７０００１～４７００４３／障害	紙	５年			
			１０月支給（後期現物）／４６０００１～４６００５５／障害	紙	５年			
			１１月支給（一般償還）／４００００１～４００６１１／障害	紙	５年			
			１１月支給（一般現物）／４２０００１～４２００６６／障害	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
医療費支給／障害者医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１０～１２月支給申請／医療費支給	白		１１月支給（後期償還）／４７０００１～４７００５８／障害	紙	５年			
			１１月支給（後期現物）／４６０００１～４６００７８／障害	紙	５年			
			１２月支給（一般償還）／４００００１～４００４３８／障害	紙	５年			
			１２月支給（一般現物）／４２０００１～４２００５９／障害	紙	５年			
			１２月支給（後期償還）／４７０００１～４７００６１／障害	紙	５年			
			１２月支給（後期現物）／４６０００１～４６００７１／障害	紙	５年			
１～３月支給申請／医療費支給	赤		１月支給（一般償還）／４００００１～４００５９０／障害	紙	５年			
			１月支給（一般現物）／４２０００１～４２００４９／障害	紙	５年			
			１月支給（後期償還）／４７０００１～４７００３８／障害	紙	５年			
			１月支給（後期現物）／４６０００１～４６００５４／障害	紙	５年			
			２月支給（一般償還）／４００００１～４００６００／障害	紙	５年			
			２月支給（一般現物）／４２０００１～４２００４６／障害	紙	５年			
			２月支給（後期償還）／４７０００１～４７００２８／障害	紙	５年			
			２月支給（後期現物）／４６０００１～４６００６５／障害	紙	５年			
			３月支給（一般償還）／４００００１～４００５９３／障害	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
医療費支給／障害者医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１～３月支給申請／医療費支給	赤		３月支給（一般現物）／４２０００１～４２００６２／障害	紙	５年			
			３月支給（後期償還）／４７０００１～４７００３５／障害	紙	５年			
			３月支給（後期現物）／４６０００１～４６００６２／障害	紙	５年			
支給対象外申請書（一般）／医療費支給	青		３月受付／支給対象外申請書／障害・一般	紙	５年			
			４月受付／支給対象外申請書／障害・一般	紙	５年			
			５月受付／支給対象外申請書／障害・一般	紙	５年			
			６月受付／支給対象外申請書／障害・一般	紙	５年			
			７月受付／支給対象外申請書／障害・一般	紙	５年			
			８月受付／支給対象外申請書／障害・一般	紙	５年			
			９月受付／支給対象外申請書／障害・一般	紙	５年			
			１０月受付／支給対象外申請書／障害・一般	紙	５年			
			１１月受付／支給対象外申請書／障害・一般	紙	５年			
			１２月受付／支給対象外申請書／障害・一般	紙	５年			
			１月受付／支給対象外申請書／障害・一般	紙	５年			
			２月受付／支給対象外申請書／障害・一般	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
医療費支給／障害者医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支給対象外申請書（老人）／医療費支給	黄		３月～９月受付／支給対象外申請書／障害・老人	紙	５年			
			１０月～２月受付／支給対象外申請書／障害・老人	紙	５年			
支払明細書／医療費支給	緑		４月支払明細書／障害	紙	５年			
			５月支払明細書／障害	紙	５年			
			６月支払明細書／障害	紙	５年			
			７月支払明細書／障害	紙	５年			
			８月支払明細書／障害	紙	５年			
			９月支払明細書／障害	紙	５年			
			１０月支払明細書／障害	紙	５年			
			１１月支払明細書／障害	紙	５年			
			１２月支払明細書／障害	紙	５年			
			１月支払明細書／障害	紙	５年			
			２月支払明細書／障害	紙	５年			
			３月支払明細書／障害	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
共通／ひとり親医療	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ひとり親家庭等医療費全般／共通	白		資格喪失者リスト／ひとり親	紙	５年			
		継	認定前申請書／ひとり親	紙	-			
			認定決裁書／ひとり親	紙	５年			
			４～９月認定決裁書・児扶手あり／ひとり親	紙	５年			
			１０～３月認定決裁書・児扶手あり／ひとり親	紙	５年			
			受給者証一斉送付／ひとり親	紙	５年			
			受給者証一斉送付・児扶手あり／ひとり親	紙	５年			
			児童扶養手当通知書発行者一覧／ひとり親	紙	５年			
			ひとり親全般	紙	１年未満			2015/04/01
			第三者行為求償／ひとり親	紙	１０年			
		継	初任者マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
現況届台帳／ひとり親医療	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
年度更新／現況届台帳	赤		あ～お／ひとり親現況届台帳／ひとり親	紙	１０年			
			か～と／ひとり親現況届台帳／ひとり親	紙	１０年			
			な～ん／ひとり親現況届台帳／ひとり親	紙	１０年			
			父子家庭の現況届	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
資格喪失者台帳／ひとり親医療	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ひとり親資格喪失者台帳／資格喪失者台帳	赤		ひとり親資格喪失者台帳／ひとり親	紙	１０年			
			年齢到達／資格喪失者台帳／ひとり親	紙	１０年			
			却下台帳／ひとり親	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
変更届／ひとり親医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
変更届／ひとり親	青		受付変更・消滅届／ひとり親	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
医療費支給／ひとり親医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
医療費支給全般／医療費支給	青		現物支給件数照合リスト／ひとり親	紙	１年			
			医療費支給チェック対象抽出リスト／ひとり親	紙	１年			
			医療費支給金返還決裁／ひとり親	紙	５年			
			テレ為替／ひとり親	紙	５年			
		継	未着振込通知書／ひとり親	紙	-			
			連名簿チェックリスト	紙	１年			
		継	償還申請保留分／ひとり親	紙	-			
４～９月支給申請／医療費支給	黄		４月支給（償還）／４００００１～４０００７５／ひとり親	紙	５年			
			４月支給（現物）／４２０００１～４２００６９／ひとり親	紙	５年			
			５月支給（償還）／４００００１～４０００６７／ひとり親	紙	５年			
			５月支給（現物）／４２０００１～４２００４５／ひとり親	紙	５年			
			６月支給（償還）／４００００１～４００１１２／ひとり親	紙	５年			
			６月支給（現物）／４２０００１～４２００３６／ひとり親	紙	５年			
			７月支給（償還）／４００００１～４０００６３／ひとり親	紙	５年			
			７月支給（現物）／４２０００１～４２００４０／ひとり親	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
医療費支給／ひとり親医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
４～９月支給申請／医療費支給	黄		８月支給（償還）／４００００１～４０００８９／ひとり親	紙	５年			
			８月支給（現物）／４２０００１～４２００３２／ひとり親	紙	５年			
			９月支給（償還）／４００００１～４０００８５／ひとり親	紙	５年			
			９月支給（現物）／４２０００１～４２００３２／ひとり親	紙	５年			
１０～３月支給申請／医療費支給	緑		１０月支給（償還）／４００００１～４００１１２／ひとり親	紙	５年			
			１０月支給（現物）／４２０００１～４２００４４／ひとり親	紙	５年			
			11月支給（償還）／４００００１～４００１３２／ひとり親	紙	５年			
			１１月支給（現物）／４２０００１～４２００６１／ひとり親	紙	５年			
			１２月支給（償還）／４００００１～４００１１３／ひとり親	紙	５年			
			１２月支給（現物）／４２０００１～４２００５０／ひとり親	紙	５年			
			１月支給（償還）／４００００１～４０００９２／ひとり親	紙	５年			
			１月支給（現物）／４２０００１～４２００３０／ひとり親	紙	５年			
			２月支給（償還）／４００００１～４０００９２／ひとり親	紙	５年			
			２月支給（現物）／４２０００１～４２００４５／ひとり親	紙	５年			
			３月支給（償還）／４００００１～４０００８６／ひとり親	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
医療費支給／ひとり親医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１０～３月支給申請／医療費支給	緑		３月支給（現物）／４２０００１～４２００４９／ひとり親	紙	５年			
医療費支給対象外／医療費支給	白		３月～８月受付／対象外支給申請書／ひとり親	紙	５年			
			９月～２月付／対象外支給申請書／ひとり親	紙	５年			
支払明細書／医療費支給	赤		支払明細書／ひとり親	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
認定台帳／ひとり親医療	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
あ～お／認定台帳	黄	継	あ／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	いあ～いこ／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	いさ～いと／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	いな～いん／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	う／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	え／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	おあ～おお／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	おか～おと／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	おな～おん／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
か～こ／認定台帳	緑	継	かあ～かの／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	かは～かん／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	きあ～きん／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	く～け／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	こあ～こほ／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	こま～こん／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
認定台帳／ひとり親医療	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
さ～そ／認定台帳	白	継	さあ～さこ／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	ささ～さん／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	しあ～しも／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	しや～しん／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	すあ～すそ／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	すた～そ／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
た～と／認定台帳	赤	継	たあ～たか／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	たき～たそ／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	たた～たん／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	ち～て／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	と／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
な～の／認定台帳	青	継	なあ～なかむた／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	なかむら～なん／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	に～の／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
は～ほ／認定台帳	黄	継	は／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
認定台帳／ひとり親医療	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
は～ほ／認定台帳	黄	継	ひ／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	ふ／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	へ～ほ／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
ま～も／認定台帳	緑	継	ま／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	み／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	む～も／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
や～わ／認定台帳	白	継	や／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	ゆ～よ／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	ら～ろ／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			
		継	わ／ひとり親認定台帳／ひとり親	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
共通／老人医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
老人医療全般／共通	青		共通全般／老人保健	紙	５年			
マニュアル／共通	黄	継	資格管理業務マニュアル／共電端末／老健	紙	-			
		継	レセプト現金業務マニュアル／共電端末／老健	紙	-			
		継	月報・統計マニュアル／共電端末／老健	紙	-			
		継	医療費分析マニュアル／共電端末／老健	紙	-			
		継	国保・老健業務共通マニュアル／共電端末／老健	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
共通／後期高齢者医療	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
マニュアル・資料／共通	緑		後期高齢者医療共通全般／後期高齢	紙	５年			
		継	レセ開示マニュアル／後期高齢	紙	-			
			説明会資料／後期高齢	紙	３年			
		継	電算処理システム／後期高齢	紙	-			
			法律施行規則について／後期高齢	紙	３年			
		継	減免マニュアル／後期高齢	紙	-			
		継	特定健康診査マニュアル／後期高齢	紙	-			
		継	標準システム窓口端末復旧手順書マニュアル／後期高齢	紙	-			
		継	年次更新マニュアル／後期高齢	紙	-			
		継	滞納整理マニュアル／後期高齢	紙	-			
		継	後期高齢者医療制度パンフレット／後期高齢	紙	-			
申請書／共通	白	継	後期誓約書／後期高齢	紙	-			
		継	納付書（白）／後期高齢	紙	-			
後期高齢者医療全般	赤		第３者行為／後期高齢	紙	５年			
			不明戻／後期高齢	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
共通／後期高齢者医療	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
後期高齢者医療全般	赤		被用者保険確認書／後期高齢	紙	５年			
			レセプト開示／後期高齢	紙	５年			
			担当者会議／後期高齢	紙	３年			
		継	郵便局打ち合わせ／後期高齢	紙	-			
			処理改善報告／後期高齢	紙	５年			
		継	徴収職員証／後期高齢	紙	-			
			当初被保険者証・納付書／後期高齢	電子	５年			
			申出書／後期高齢	紙	１０年			
			平成２６年度 県指導監督／後期高齢	紙	５年			
			後期高齢者医療保険照会・回答／後期高齢	紙	５年			
			納品資料／後期高齢	紙	１年			
			後期高齢者医療事務研修会	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
資格管理／後期高齢者医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
後期高齢資格全般／資格管理	青	継	資格申請書／当月／後期高齢	紙	-			
		継	変更申請書／当月／後期高齢	紙	-			
		継	再交付申請書／当月／後期高齢	紙	-			
		継	喪失申請書／当月／後期高齢	紙	-			
		継	減額申請書／当月／後期高齢	紙	-			
		継	特定疾病申請書／当月／後期高齢	紙	-			
		継	基準収入額適用申請書／当月／後期高齢	紙	-			
		継	関係書類窓口・郵送交付申請書／当月／後期高齢	紙	-			
		継	諸証明交付申請／当月／後期高齢	紙	-			
			送付先変更届／後期高齢	紙	１０年			
			居住地特例通知（他市町村へ）／後期高齢	紙	５年			
			区間転入リスト／後期高齢	紙	３年			
			所得更正一覧／後期高齢	紙	３年			
			住記喪失者一覧／後期高齢	紙	３年			
			負担区分割合変更一覧／後期高齢	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
資格管理／後期高齢者医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
後期高齢資格全般／資格管理	青		削除一覧リスト／後期高齢	紙	３年			
			配達記録リスト／後期高齢	紙	３年			
		継	住民記録職権削除依頼／後期高齢	紙	-			
			配達記録リスト（当初）／後期高齢	紙	３年			
		継	老齢福祉年金受給権者／後期高齢	紙	-			
後期高齢資格申請・届書／資格管理	黄		４月～９月・資格申請書／後期高齢	紙	３年			
			１０月～３月・資格申請書／後期高齢	紙	３年			
			４月～７月・喪失届／後期高齢	紙	３年			
			８月～１１月・喪失届／後期高齢	紙	３年			
			１２月～３月・喪失届／後期高齢	紙	３年			
			４月～３月・変更届／後期高齢	紙	３年			
			４月～３月・諸証明交付申請／後期高齢	紙	３年			
			４月～９月・再交付申請／後期高齢	紙	３年			
			１０月～３月・再交付申請／後期高齢	紙	３年			
			４月～３月減額申請／後期高齢	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
資格管理／後期高齢者医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
後期高齢資格申請・届書／資格管理	黄		４月～３月・特定疾病申請書／後期高齢	紙	３年			
			４月～３月関係書類窓口・郵送交付交申請書／後期高齢	紙	３年			
			人間ドック申請書／後期高齢	紙	３年			
			健康診断受診券発行一覧表／後期高齢	紙	３年			
75才年齢到達／資格管理	緑		75才年齢到達／４月生まれ／後期高齢	紙	３年			
			75才年齢到達／５月生まれ／後期高齢	紙	３年			
			75才年齢到達／６月生まれ／後期高齢	紙	３年			
			75才年齢到達／７月生まれ／後期高齢	紙	３年			
			75才年齢到達／８月生まれ／後期高齢	紙	３年			
			75才年齢到達／９月生まれ／後期高齢	紙	３年			
			75才年齢到達／１０月生まれ／後期高齢	紙	３年			
			75才年齢到達／１１月生まれ／後期高齢	紙	３年			
			75才年齢到達／１２月生まれ／後期高齢	紙	３年			
			75才年齢到達／１月生まれ／後期高齢	紙	３年			
			75才年齢到達／２月生まれ／後期高齢	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
資格管理／後期高齢者医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
75才年齢到達／資格管理	緑		75才年齢到達／３月生まれ／後期高齢	紙	３年			
短期証／資格管理	白	継	短期証資料／後期高齢	紙	-			
			短期証候補者／後期高齢	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
負担区分／後期高齢者医療	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
基準収入額適用／負担区分	赤		認定・基準収入額適用／後期高齢	紙	５年			
			却下・基準収入額適用／後期高齢	紙	５年			
			認定・基準収入／年次更新一般基（単身）　／後期高齢	紙	５年			
			認定・基準収入／年次更新一般基（複数）　／後期高齢	紙	５年			
			認定・基準収入／年次更新一般特　／後期高齢	紙	５年			
		継	基準収入額適用について	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
現金支給／後期高齢者医療	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
全般／現金支給	黄	継	当月受付／現金支給申請書／後期高齢	紙	-			
			却下／現金支給申請書／後期高齢	紙	５年			
			返戻／現金支給申請書／後期高齢	紙	５年			
		継	療養費支給基準／後期高齢	紙	-			
			４月受付・現金支給申請書／後期高齢	紙	５年			
			５月受付・現金支給申請書／後期高齢	紙	５年			
			６月受付・現金支給申請書／後期高齢	紙	５年			
			７月受付・現金支給申請書／後期高齢	紙	５年			
			８月受付・現金支給申請書／後期高齢	紙	５年			
			９月受付・現金支給申請書／後期高齢	紙	５年			
			１０月受付・現金支給申請書／後期高齢	紙	５年			
			１１月受付・現金支給申請書／ 後期高齢	紙	５年			
			１２月受付・現金支給申請書／後期高齢	紙	５年			
			１月受付・現金支給申請書／後期高齢	紙	５年			
			２月受付・現金支給申請書／後期高齢	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
現金支給／後期高齢者医療	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
全般／現金支給	黄		３月受付・現金支給申請書／後期高齢	紙	５年			
４～３月支給／現金支給	緑		４月支給・高額申請書／後期高齢	紙	５年			
			５月支給・高額申請書／後期高齢	紙	５年			
			６月支給・高額申請書／後期高齢	紙	５年			
			７月支給・高額申請書／後期高齢	紙	５年			
			８月支給・高額申請書／後期高齢	紙	５年			
			９月支給・高額申請書／後期高齢	紙	５年			
			１０月支給・高額申請書／後期高齢	紙	５年			
			１１月支給・高額申請書／後期高齢	紙	５年			
			１２月支給・高額申請書／後期高齢	紙	５年			
			１月支給・高額申請書／後期高齢	紙	５年			
			２月支給・高額申請書／後期高齢	紙	５年			
			３月支給・高額申請書／後期高齢	紙	５年			
高額介護合算制度／後期高齢	赤		エラーリスト	紙	５年			
			過年高額介護合算申請書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
現金支給／後期高齢者医療	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
高額介護合算制度／後期高齢	赤		Ｈ２４年高額介護合算申請書	紙	５年			
			Ｈ２５年高額介護合算申請書１／４	紙	５年			
			Ｈ２５年高額介護合算申請書２／４	紙	５年			
			Ｈ２５年高額介護合算申請書３／４	紙	５年			
			Ｈ２５年高額介護合算申請書４／４	紙	５年			
		継	申請書マニュアル／後期高齢	紙	-			
		継	申請書（原本）／後期高齢	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
納付管理／後期高齢者医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
全般／納付管理	青	継	納税相談・分割納付／後期高齢	紙	-			
			現金領収簿／後期高齢	紙	５年			
			特徴名寄せ	紙	５年			
			保険料減免申請	紙	５年			
			納付全般／後期高齢	紙	５年			
督促／納付管理	黄		督促状／後期高齢	紙	３年			
			催告状／後期高齢	紙	３年			
口座振替／納付管理	緑		口座振替不能分明細表	紙	５年			
			口座振替依頼書／４月／後期高齢	紙	１０年			
			口座振替依頼書／５月／後期高齢	紙	１０年			
			口座振替依頼書／６月／後期高齢	紙	１０年			
			口座振替依頼書／７月／後期高齢	紙	１０年			
			口座振替依頼書／８月／後期高齢	紙	１０年			
			口座振替依頼書／９月／後期高齢	紙	１０年			
			口座振替依頼書／１０月／後期高齢	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
納付管理／後期高齢者医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
口座振替／納付管理	緑		口座振替依頼書／１１月／後期高齢	紙	１０年			
			口座振替依頼書／１２月／後期高齢	紙	１０年			
			口座振替依頼書／１月／後期高齢	紙	１０年			
			口座振替依頼書／２月／後期高齢	紙	１０年			
			口座振替依頼書／３月／後期高齢	紙	１０年			
		継	申請書（原本）	紙	-			
		継	口座振替依頼書／当月／後期高齢	紙	-			
充当・還付／納付管理	白	継	還付管理／後期高齢	紙	-			
			還付／４月／後期高齢	紙	５年			
			還付／５月／後期高齢	紙	５年			
			還付／６月／後期高齢	紙	５年			
			還付／７月／後期高齢	紙	５年			
			還付／８月／後期高齢	紙	５年			
			還付／９月／後期高齢	紙	５年			
			還付／１０月／後期高齢	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
納付管理／後期高齢者医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
充当・還付／納付管理	白		還付／１１月／後期高齢	紙	５年			
			還付／１２月／後期高齢	紙	５年			
			還付／１月／後期高齢	紙	５年			
			還付／２月／後期高齢	紙	５年			
			還付／３月／後期高齢	紙	５年			
			充当／後期高齢	紙	５年			
		継	返納金内訳書	紙	-			
		継	共済組合過誤納金照会／後期高齢	紙	-			
納付方法変更届書／納付管理	赤		納付方法変更届／８月／後期高齢	紙	１０年			
			納付方法変更届／１０月／後期高齢	紙	１０年			
			納付方法変更届／１２月／後期高齢	紙	１０年			
			納付方法変更届／翌年２月／後期高齢	紙	１０年			
			納付方法変更届／翌年４月／後期高齢	紙	１０年			
			納付方法変更届／翌年６月／後期高齢	紙	１０年			
			納付方法変更届（特徴復活）	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 見沼区役所/健康福祉部/保険年金課

第１ガイド	色
納付管理／後期高齢者医療	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
簡易申告／納付管理	青		簡易申告書／後期高齢	紙	５年			
			前照回答／後期高齢	紙	５年			